



Città di Giugliano in Campania
Provincia di Napoli

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2019**



Presentazione

Il ciclo generale di gestione della performance

Il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017) prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi (articoli 4-10).

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (input) a quella di risultati (output ed outcome), orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (*customer satisfaction*) e della rendicontazione (trasparenza) ed a rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (premiabilità selettiva).

A livello amministrativo, perché ciò avvenga, occorrono principalmente sforzi tesi a:

- pianificare meglio;
- controllare e misurare meglio;
- rendicontare meglio.

Per pianificare meglio, occorre definire gli obiettivi con criteri che ne assicurino la validità, la pertinenza e la misurabilità;

Per controllare e misurare meglio, occorre ripensare le strutture ed i sistemi esistenti in un nuovo sistema di monitoraggio, misurazione e valutazione della performance.

Per rendicontare meglio, occorre assicurare un elevato livello di trasparenza e di fluidità delle informazioni ed individuare in modo chiaro i destinatari dei referti periodici, elaborando e rappresentando dati e informazioni in funzione della loro fruibilità.

In materia di dirigenza, le finalità perseguite sono individuabili nella migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico e nella realizzazione di adeguati livelli di produttività del lavoro, favorendo il riconoscimento di meriti e demeriti.

In generale, si può affermare che l'intento è quello di applicare criteri più efficaci di organizzazione, gestione e valutazione, anche al fine di meglio individuare ed eliminare inefficienze e improduttività.

A tal fine, le principali linee di intervento sono le seguenti:

- 1) conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali, regolando il rapporto tra organi di vertice e dirigenti titolari di incarichi apicali in modo da garantire la piena e coerente attuazione dell'indirizzo politico degli organi di governo in ambito amministrativo e gestionale, in funzione delle specificità da affrontare ed in ordine alla complessità dei bisogni dei cittadini/utenti da soddisfare;
- 2) nuove forme di responsabilità dei dirigenti, legate sia al raggiungimento degli obiettivi assegnati sia al controllo sulla performance della struttura organizzativa loro assegnata;
- 3) ampliamento delle competenze e delle responsabilità dei dirigenti nei processi di organizzazione, gestione e valutazione del personale, ai fini della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

In quest'ottica, il Comune di Giugliano in Campania si è adeguato alla via indicata dai principi della riforma, attraverso la definizione di un *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, e l'adozione del *Piano della Performance*.

Il *Piano della Performance* è un documento programmatico, a valenza triennale, con cui vengono definiti gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, risultati attesi) su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 nel delineare la disciplina del ciclo della *performance*, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla *performance* che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

La relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione.



Il sistema di misurazione e valutazione della performance

Con delibera di G.C. n 92 del 24.04.2012 è stato definito il sistema di misurazione e valutazione della performance al fine di consentire di:

- comunicare con chiarezza alle persone al lavoro quali sono le attese delle prestazioni richieste (risultati attesi e standard di comportamento), fornendo punti di riferimento per la prestazione lavorativa;
- sollecitare l'apprendimento organizzativo e favorire un atteggiamento di continua autovalutazione;
- spingere verso traguardi di miglioramento e di crescita professionale;
- responsabilizzare su obiettivi sia individuali che collettivi;
- evidenziare i gap di competenza professionale;
- valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo professionale dei dipendenti.

Chi valutare

Il sistema si propone di valutare tutto il personale, con modalità diversificate a seconda che si tratti di personale che presidia posizioni di responsabilità o che ha la responsabilità di progetti (in seguito funzionari con incarichi di responsabilità o capi gruppo) rispetto a coloro che di tali gruppi/unità fanno parte.

Cosa valutare

La performance organizzativa (competenze/comportamenti organizzativi)

La valutazione dei comportamenti organizzativi è orientata al risultato che consegue l'intera organizzazione, con le sue singole articolazioni: dirigenti, responsabili dei servizi e delle unità organizzative semplici, personale assegnato.

Per gli uni e per gli altri, vanno preventivamente specificate le competenze attese con riferimento al ruolo ricoperto nell'ambito dell'organizzazione.

Per il dirigente il riferimento è alle competenze relazionali, alle competenze organizzative e a quelle decisionali dimostrate nella realizzazione dei compiti affidati.

Allo scopo si rende essenziale verificare:

- la capacità di fare squadra;
- la capacità di individuare e risolvere i problemi;
- il grado di autonomia e la capacità di iniziativa;
- la capacità di gestire la comunicazione all'interno del gruppo.

Per i componenti del Settore, del Servizio e delle Unità Operative semplici vengono prese in esame le capacità dimostrate in termini di integrazione al lavoro di gruppo, di autonomia e risoluzione dei problemi, di accuratezza e affidabilità nell'esecuzione, di assiduità nel lavoro e, infine, di flessibilità e interesse al miglioramento.

La performance individuale (prestazioni di risultato)

La valutazione della performance individuale guarda alle prestazioni fornite dal singolo dipendente, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione si basa su elementi oggettivi desunti da un puntuale riscontro dei processi attuati, degli atti adottati o dei servizi prodotti.

Gli obiettivi individuati, da assegnare al personale, consistono in attività:

- rilevanti, nell'ambito di quelle svolte dal valutato;
- misurabili, secondo valori oggettivamente riscontrabili;
- controllabili, da parte dello stesso valutato;
- congruenti, rispetto all'arco temporale previsto per la realizzazione e con riferimento alle risorse disponibili.

Gli attori



Il ciclo della Performance è governato da più “attori”, che intervengono a diverso titolo e con distinte competenze, così come di seguito:

- il Consiglio Comunale, che approva il Documento Unico di Programmazione (DUP) composto di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione. La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l’ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio. Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

- La Giunta Comunale, che adotta il Piano Esecutivo di gestione, articolato per Servizi, centri di costo, obiettivi di gestione, dotazioni finanziarie, umane e strumentali e il Piano della performance.

- I Dirigenti, nell’ambito delle proprie competenze, curano l’attuazione degli obiettivi individuali e delle strutture assegnate, secondo le priorità di cui agli obiettivi strategici.

Si da atto della costituzione del CUG (Comitato Unico di Garanzia) e dell’adozione del Piano triennale delle azioni positive 2018/2020, adottato con D.G.C. n. 70 del 31/05/2018.

In sequenza, nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, intervengono a diverso titolo l’OIV (organismo indipendente di valutazione della performance), la Giunta comunale, ed i Dirigenti, fermo restando che il Regolamento comunale per la organizzazione degli uffici e dei servizi ne disciplina compiti e funzioni.

ANALISI DEL CONTESTO

Dati Relazione Previsionale e Programmatica 2019 (dati aggiornati al 31.12.2018)	
POPOLAZIONE	
1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011	107.638
1.1.2 – Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31.12.2018)	124.577
Di cui:	
Maschi	61.684
Femmine	62.893
Nuclei familiari	41.879
Comunità / convivenze	55
1.1.3 – Popolazione all' 01.01.2017	125.383
1.1.4 – Nati nell'anno	1.284
1.1.5 – Deceduti nell'anno	728
Saldo naturale	556
1.1.9 – In età prescolare (0 / 6 anni)	9.657
1.1.10 – In età scuola obbligo (7 / 14 anni)	12.691
1.1.11 – In forza lavoro 1 ^a occupazione (15 / 29 anni)	25.059
1.1.12 – In età adulta (30 / 65 anni)	63.207
1.1.13 – In età senile (oltre 65 anni)	13.854

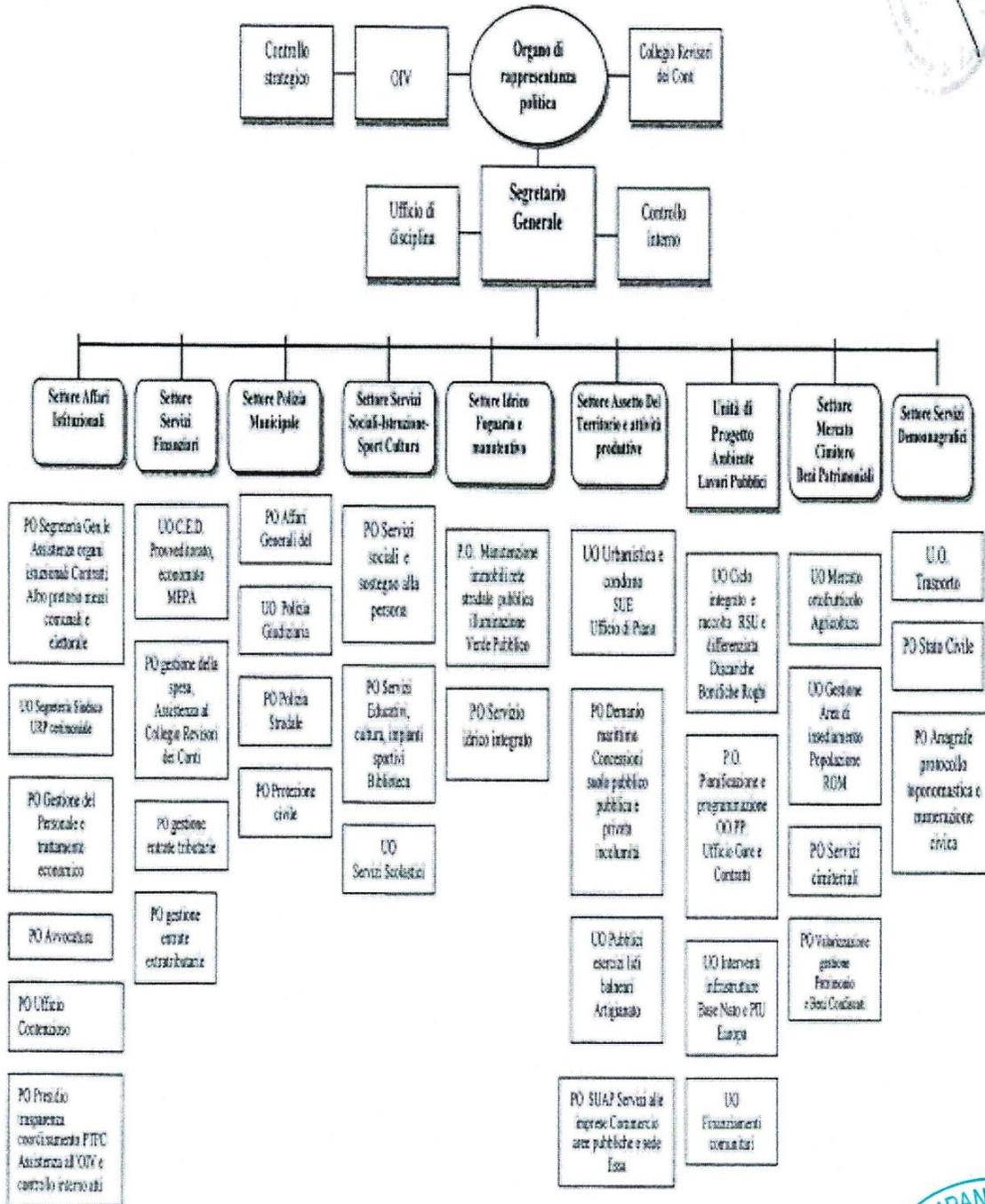
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2014	11,03
	2015	11,33
	2016	10,52
	2017	10,76
	2018	10,27
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2014	5,60
	2015	5,56
	2016	5,52
	2017	6,24
	2018	5,82





MACROMODELLO ORGANIZZATIVO

Allegato A)



L'identità del Comune di Giugliano in Campania

Dipendenti al 31.12.2019	
Categoria A	7
Categoria B1	39
Categoria B3	1
Categoria C	106
Categoria D1	16
Categoria D3	4
Dirigenti a tempo indeterminato	3
Dirigenti a tempo determinato	3
Totale	179

Personale dipendente distinto per categorie e genere

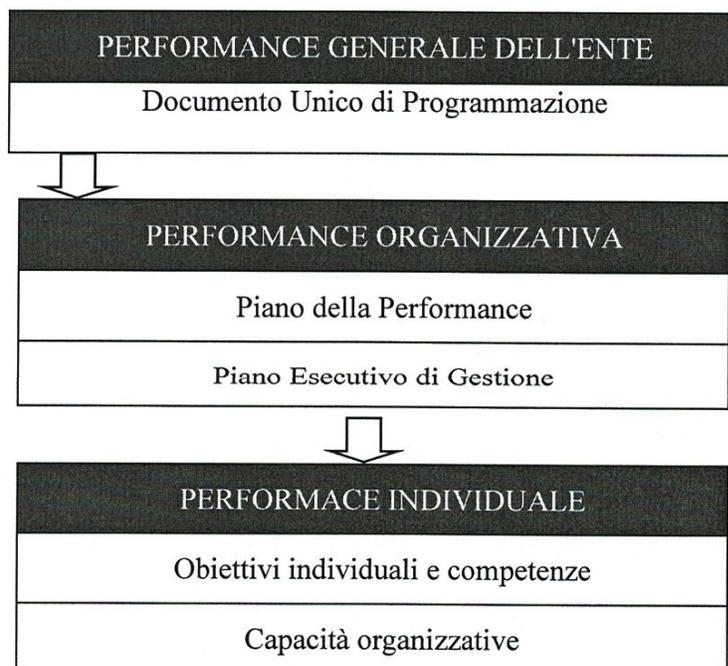
Categoria	Uomini	Donne	Totale
Dirigenti	4	2	6
D	13	7	20
C	65	41	106
B	27	13	40
A	6	1	7
Totale	115	64	179

Quadro di raffronto tra rappresentanza maschile e femminile all'interno dell'ente

Categoria	Uomini	Donne
Dirigenti	66,67%	33,33%
D	65,00%	35,00%
C	61,32%	38,68%
B	67,50%	32,50%
A	85,71%	14,29%

L'albero della performance

L'albero della performance è la mappa logica che definisce, anche graficamente, i rapporti tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche obiettivi strategici e piani di azione.



Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 16.04.2019 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 7.05.2019 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019/2021

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 31.05.2019 è stato approvato il Piano della Performance anno 2019

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 13.06.2019 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2019/2021, modificata con deliberazione G.C. n. 86 del 20.06.2019

Gli strumenti di rendicontazione adottati dal Comune di Giugliano sono:

-il rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2019 approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del consiglio Comunale n.34 del 24.08.2020.

Obiettivi assegnati

Con deliberazione n. 77 del 31.05.2019 la Giunta Comunale ha approvato il Piano della Performance anno 2019 ove sono stati individuati, per ciascun Settore/Centro di Responsabilità gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio, come riportati in calce e, per ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi.

Obiettivi: Risultati raggiunti

La verifica degli obiettivi viene effettuata attraverso il controllo di gestione.

Il controllo di gestione viene attuato dagli Enti Locali, secondo l'art. 196 del D.Lgs. n. 267/2000, "*al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa*". Si tratta di un controllo volto a fornire una conoscenza sistematica dell'andamento della gestione dei settori e dei servizi, al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e la economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, l'impiego ottimale delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi programmatici ed il rapporto tra costi e risultati.

Il report finale del controllo di gestione risulta dalle schede allegate.

Performance individuale valutazione finale e attribuzione dei punteggi

Il Regolamento comunale per la organizzazione degli uffici e dei servizi, in conformità all'Ordinamento degli Enti Locali e al D.lgs n.150/09, disciplina la competenza delle diverse fattispecie dei controlli interni.

La rilevazione della performance individuale nel sistema del nostro Comune prevede che la valutazione dei comportamenti sia effettuata sulla base delle schede di valutazione,

Le schede di valutazione sono state diversamente strutturate in funzione dei soggetti da valutare, e cioè:

- 1 Dirigenti;
- 2 Posizioni Organizzative (P.O.);
- 3 Dipendenti non incaricati di Categoria D;
- 4 Dipendenti non incaricati di Categoria C, B;
- 5 Dipendenti non incaricati di Categoria A;

Ciascuna tipologia di scheda è composta da un certo numero di fattori di valutazione tipicamente definiti, che recano elementi descrittivi di aspetti delle competenze e dei comportamenti oggetto di valutazione.

A loro volta questi elementi sono articolati in sottofattori di dettaglio, in grado di descrivere con maggiore analiticità i comportamenti attesi.

Per ogni sottofattore è previsto un valore di punteggio atteso tale per cui, in funzione del grado di risposta del valutato al sottofattore preso in esame, il valutatore ha la possibilità di attribuire una percentuale del punteggio secondo una scala predefinita di graduazione.

In buona sostanza, la preventiva strutturazione delle schede di valutazione consente di fissare i risultati attesi relativamente a competenze e comportamenti e fornisce al valutato e al valutatore un quadro di riferimento completo, condiviso e certo.

Metodo



La determinazione della performance individuale dei Dirigenti è effettuata mediante un calcolo ponderato, che prende in considerazione:

- a) *il risultato della percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati* (peso 50%);
- b) *il risultato della misurazione dei comportamenti e delle competenze professionali* (peso 30%);
- c) *il valore della rilevanza delle competenze attribuite* (peso 20%).

Il risultato della percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati, sui quali il Dirigente deve essere valutato, è rilevato dal sistema di monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi dell'Ente, fermo restando che gli obiettivi si distinguono in *obiettivi di routine* (con un peso complessivo pari al 40%) e *obiettivi strategici e di innovazione* (con un peso complessivo pari al 60%).

Il risultato della misurazione dei comportamenti e delle competenze professionali è determinato dall'OIV attraverso le schede di valutazione individuali, e corrisponde ad un valore percentuale del massimo punteggio ottenibile.

Il valore della rilevanza delle competenze attribuite, determinato dal Segretario Generale, si riferisce al grado di complessità delle competenze attribuite ai Settori e ai Servizi, all'importanza specifica e strategica delle responsabilità affidate ai Dirigenti, ed è misurato anch'esso con apposita scheda.

Le componenti incidono nel calcolo della performance per un valore predeterminato, denominato 'peso', pari al 50% per la componente 'Obiettivi', 30% per la componente 'Valutazione' e 20% per la componente 'Rilevanza dell'incarico'.

Il risultato finale tiene conto di tutte le componenti sopra descritte ed ha un valore percentuale su base 100, che rappresenta la performance individuale del dirigente.

La determinazione della performance individuale dei Responsabili di PO avviene secondo gli stessi principi, cambia ovviamente il valutatore, che è il Dirigente dell'Area.

La determinazione della performance individuale del dipendente non incaricato avviene, secondo il sistema di misurazione e valutazione adottato, tramite la valutazione dei comportamenti e delle competenze.

Il valutatore competente, da individuarsi sempre nel Dirigente dell'area, procede pertanto alla compilazione delle schede, attribuendo il punteggio assegnato per ogni sotto fattore.

RIEPILOGO RISULTATI RAGGIUNTI

Di seguito si riporta lo schema riepilogativo e la tabella di sintesi della valutazione dei Dirigenti come risulta dalla nota prot. 64862 del 24.06.2020, con la quale, l'OIV ha trasmesso il verbale del 23/06/2020 riportante la proposta di valutazione del Personale Dirigente in riferimento all'anno 2019 sulla base del Report del Controllo di Gestione di rilevazione finale sul raggiungimento degli obiettivi 2019, delle relazioni dei dirigenti, di una serie di accessi effettuati durante l'anno di riferimento e del parere del Segretario Generale così come da art. 9 comma 3 del Regolamento sui controlli interni.

Risultato della percentuale di raggiungimento degli obiettivi (peso massimo 50%)

Settore Affari Istituzionali	50,00 %
Settore Servizi Finanziari	47,00 %
Settore Polizia Municipale	50,00 %
Settore Servizi sociali Istruzione Sport e Cultura	39,28 %
Unita' di progetto Ambiente e Lavori Pubblici	50,00 %
Settore Assetto del Territorio e attività produttive	50,00 %
Settore Idrico Fognario e Manutentivo	50,00 %
Settore Cimitero Mercato e Beni patrimoniali	50,00 %
Settore Servizi Demoanagrafici ed elettorale	50,00 %

Risultato della misurazione dei comportamenti e delle competenze professionali (peso massimo 30%)

Settore Affari Istituzionali	30,00 %
Settore Servizi Finanziari	30,00 %
Settore Polizia Municipale	30,00 %
Settore Servizi sociali Istruzione sport e Cultura	30,00 %
Unita' di progetto Ambiente e Lavori Pubblici	29,00 %



Settore Assetto del Territorio e attività produttive	27,00 %
Settore Idrico Fognario e Manutentivo	28,00 %
Settore Cimitero Mercato e Beni patrimoniali	28,00 %
Settore Servizi Demoanagrafici	28,00 %

Il valore della rilevanza delle competenze attribuite (peso 20%)

Settore Affari Istituzionali	20,00 %
Settore Servizi Finanziari	19,00 %
Settore Polizia Municipale	19,00 %
Settore Servizi sociali Istruzione sport e cultura	19,00 %
Unita' di progetto Ambiente e Lavori Pubblici	18,00 %
Settore Assetto del Territorio e attività produttive	14,00 %
Settore Idrico Fognario e Manutentivo	17,00 %
Settore Cimitero Mercato e Beni patrimoniali	13,00 %
Settore Servizi Demoanagrafici	13,00 %

Sintesi valutazione dirigenti anno 2019 (%)

Settore →	U.P. Ambiente e Lavori Pubblici	Cimitero Mercato e beni patrimonia li	Servizi Sociali Istruzione sport e cultura	Servizi Finanziari	Assetto del Territorio e attività produttive	Polizia Municipale	Servizi demoanag rafici ed elettorale	Idrico Fognario e manutentivo	Affari Istituzion ali
Raggiungiment o degli obiettivi assegnati	50,00	50,00	39,28	47,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Misurazione comportamenti e competenze professionali	29,00	28,00	30,00	30,00	27,00	30,00	28,00	28,00	30,00
Valore rilevanza competenze attribuite	18,00	13,00	19,00	19,00	14,00	19,00	13,00	17,00	20,00
TOTALE	97,00	91,00	88,28	96,00	91,00	99,00	91,00	95,00	100,00

Sintesi valutazione P.O. anno 2019 (%)

Settore ↓	Servizio	Raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 50%)	Misurazione comportamenti e competenze professionali (max 30%)	Valore della rilevanza delle competenze attribuite (max 20%)	Totale
Affari Istituzionali	Avvocatura	50,00	30,00	20,00	100,00
	Contenzioso	50,00	30,00	20,00	100,00
	Personale e tratt. ec.	50,00	30,00	20,00	100,00
	Organi Is.-Messi-Elet.	50,00	30,00	20,00	100,00
	Presidio trasparenza	50,00	30,00	20,00	100,00
Servizi demoanagrafici	Stato Civile	50,00	24,00	13,00	87,00
	Anagrafe	50,00	30,00	13,00	93,00
Servizi Finanziari	Gestione entrate trib.	47,00	30,00	19,00	96,00
	Gestione ent. extratr.	47,00	Non valutabile	19,00	Non valutabile
	Gestione spesa	47,00	30,00	19,00	96,00
	Ced Provveditorato	47,00	Non valutabile	19,00	Non valutabile



Ambiente e LLPP	OO.PP. gare e contr.	50,00	24,00	18,00	92,00
Polizia Municipale	Polizia Stradale	50,00	30,00	19,00	99,00
	Affari Generali	50,00	30,00	19,00	99,00
	Protezione civile	50,00	30,00	19,00	99,00
	Polizia Giudiziaria	50,00	30,00	19,00	99,00
			39,28	30,00	19,00
Servizi soc. Istruz. Sport Cult	Sostegno alla persona	39,28	30,00	19,00	88,28
	Educativi	39,28	Non valutabile	14,00	Non valutabile
Assetto del Territorio e attività produttive	Urbanistica e condono	50,00	30,00	14,00	94,00
	Demanio marittimo	50,00	30,00	14,00	94,00
	Servizi alle imprese	50,00	30,00	14,00	94,00
	Pubblici esercizi	50,00	30,00	14,00	94,00
			50,00	30,00	13,00
Cimitero Mercato e beni patrim.	Patrimonio	50,00	30,00	13,00	93,00
	Cimiteriali	50,00	30,00	17,00	97,00
Idrico Fognario e manutentivo	Manut. Imm.Verde P.	50,00	30,00	17,00	97,00
	Idrico integrato	50,00	30,00	17,00	97,00

Sintesi valutazione, in termini percentuali, effettuata da tutti i Responsabili dei Settori nei confronti del personale assegnato anno 2019

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

CATEGORIA	N. DIPENDENTI	% PRODUTTIVITÀ
A	0	0
B	6	89,81
C	8	99,65
D	2	99,54
	Totale	95,95%

UNITA' DI PROGETTO AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

CATEGORIA	N. DIPENDENTI	% PRODUTTIVITÀ
A	0	0
B	0	0
C	5	91,11
D	0	0
	Totale	91,11%

SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO

CATEGORIA	N. DIPENDENTI	% PRODUTTIVITÀ
A	0	0
B	10	98,89
C	7	98,41
D	0	0
	Totale	98,69%

SETTORE MERCATO CIMITERO BENI PATRIMONIALI

CATEGORIA	N. DIPENDENTI	% PRODUTTIVITÀ
A	0	0
B	1	100
C	3	87,04
D	0	0
	Totale	90,28%

SETTORE SERVIZI DEMOANAGRAFICI

CATEGORIA	N. DIPENDENTI	% PRODUTTIVITÀ
A	1	100
B	15	88,98
C	14	94,25



D	0	0
	Totale	91,81%

SETTORE IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO

CATEGORIA	N. DIPENDENTI	% PRODUTTIVITÀ
A	0	0
B	1	100
C	7	100
D	2	100
	Totale	100%

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

CATEGORIA	N. DIPENDENTI	% PRODUTTIVITÀ
A	2	100
B	0	0
C	56	98,86
D	1	100
	Totale	98,92%

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

CATEGORIA	N. DIPENDENTI	% PRODUTTIVITÀ
A	2	100
B	6	87,50
C	10	100
D	1	100
	Totale	96,05%

SETTORE SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE SPORT CULTURA

CATEGORIA	N. DIPENDENTI	% PRODUTTIVITÀ
A	2	100
B	0	0
C	8	96,88
D	2	92,36
	Totale	96,65%

LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE PER L'ANNO 2019

Per valutare il grado di attuazione della strategia dell'azione amministrativa si è tenuto conto del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Giugliano in Campania. L'OIV in data 24.06.2020 prot. 64862 ha trasmesso la proposta di valutazione della performance dei dirigenti relativa all'annualità 2019, dalla quale emerge che il grado medio di realizzazione degli Obiettivi della Performance dell'anno 2019 raggiunto è buono.

Di seguito si riporta una breve descrizione delle criticità esitanti dal controllo di gestione:

- Settore Servizi Finanziari: Obiettivo 5 – Riorganizzazione ed implementazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT)
- Settore Servizi Sociali: Obiettivo 2 – Struttura di coordinamento delle attività culturali della Città – Obiettivo 5 – La città dello sport – Obiettivo 6 – La città delle scuole
- Settore Idrico Fognario e Manutentivo: Obiettivo 6 – Ristrutturazione succursale IV Circolo via Ripuarìa
- Settore Assetto del Territorio: Obiettivo 1 – Approvazione preliminare Piano Urbanistico Comunale



RISORSE, EFFICIENZA, ECONOMICITA'

I risultati della gestione economica anno 2019 evidenziano la necessità di avviare **un processo di applicazione non lineare della c.d. Spendig Review, che dovrà essere perseguito da tutta la struttura amministrativa nei prossimi anni, oltre ad adottare in maniera più puntuale e incisiva le iniziative utili per una più veloce riscossione delle entrate, intensificando le attività di accertamento volte al recupero dell'evasione e dell'elusione**

In particolare, nel rendiconto 2019 sono dimostrati i seguenti risultati di gestione:

1.1) in base delle risultanze del conto del bilancio un risultato di amministrazione pari a Euro 105.641.269,33 , così determinato:

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				19.360.933,38
RISCOSSIONI	(+)	21.757.464,48	51.002.382,83	72.759.847,31
PAGAMENTI	(-)	28.854.533,87	49.469.516,21	78.324.050,08
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			13.796.730,61
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			13.796.730,61
RESIDUI ATTIVI	(+)	160.269.979,00	44.313.369,05	204.583.348,05
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	64.143.784,59	36.349.289,21	100.493.073,80
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾	(-)			6.043.661,00
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE ⁽¹⁾	(-)			6.202.074,53
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019 ⁽²⁾	(=)			105.641.269,33

Parte accantonata ⁽³⁾		
Fondo crediti di dubbia esigibilità ⁽⁴⁾		146.802.775,82
Fondo anticipazioni liquidità		0,00
Fondo perdite società partecipate		0,00
Fondo contenzioso		14.283.001,38
Altri accantonamenti		20.250,00



	B) Totale parte accantonata	161.106.027,20
Parte vincolata		
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili		4.227.769,60
Vincoli derivanti da trasferimenti		4.730.850,76
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente		3.351.219,86
Altri vincoli		0,00
	C) Totale parte vincolata	12.309.840,22
		413.491,32
Parte destinata agli investimenti		
	D) Totale parte destinata agli investimenti	413.491,32
	E) Totale parte disponibile (E = A - B - C - D)	-68.188.089,41
	F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto ⁽⁶⁾	0,00

Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare ⁽⁶⁾

1.2) in base alle risultanze del conto di bilancio, come desumibile dal prospetto di verifica degli equilibri di bilancio, allegato 10 D. Lgs. n. 118/2011, un risultato di competenza W1 pari ad € 24.550.062,84 e il rispetto dell'equilibrio di bilancio W2 pari ad € 22.015.920,57;

1.3) in base alle risultanze del conto economico, un risultato economico dell'esercizio 2019 pari ad € - 92.034.578,77

1.4) in base alle risultanze dello stato patrimoniale, un patrimonio netto finale dell'esercizio 2019 pari ad Euro 330.949.921,17 e un fondo di dotazione pari ad € 130.974.839,51;

Inoltre sulla base della tabella di riscontro dei parametri di deficitarietà strutturale redatta ai sensi del DM Interno del 28 dicembre 2018, risulta non deficitario; in particolare il numero di Parametri Obiettivi deficitari è pari a 3, di seguito l'elenco dei parametri positivi:

1. Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%
2. Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiori dell'1%
3. Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%

Per quanto riguarda il grado di attendibilità delle previsioni e della capacità di riscossione delle Entrate emerge che:

Riepilogo Titoli ENTRATE						
Tipologia	Somme stanziare	Accertato		Incassato		Residui attivi
		Accertamenti	%	Reversali	%	
0. Avanzo di amministrazione/Utilizzo fondo pluriennale vincolato	28.378.101,91	28.378.101,91	100,00	0,00	0,00	0,00
1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	81.960.656,78	62.061.141,21	75,72	30.757.894,34	49,56	31.303.246,87
2. Trasferimenti correnti	19.542.703,56	3.600.723,38	18,42	2.237.968,54	62,15	1.362.754,84
3. Entrate extratributarie	16.399.101,64	10.578.600,99	64,51	3.485.234,78	32,95	7.093.366,21



4. Entrate in conto capitale	34.151.539,27	8.513.365,02	24,93	5.195.466,01	61,03	3.317.899,01
5. Entrate da riduzione di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Accensione Prestiti	1.740.328,86	1.344.492,40	77,26	1.344.492,40	100,00	0,00
9. Entrate per conto terzi e partite di giro	19.503.000,00	9.217.428,88	47,26	7.981.326,76	86,59	1.236.102,12
Totale	201.675.432,02	123.693.853,79	61,33	51.002.382,83	41,23	44.313.369,05

Per quanto riguarda la spesa corrente emerge che:

Riepilogo Titoli SPESE						
Macroaggregato	Somme stanziati	Impegnato		Pagato		Residui passivi
		Impegni	%	Mandati	%	
0. Disavanzo di amministrazione	1.079.250,00	1.079.250,00	100,00	0,00	0,00	0,00
1. Spese correnti	139.831.732,54	70.562.658,22	52,74	36.968.968,49	52,39	33.593.689,73
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	6.043.661,00					
2. Spese in conto capitale	38.096.820,62	3.270.019,87	10,25	1.796.500,93	54,94	1.473.518,94
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	6.202.074,53					
4. Rimborso Prestiti	3.164.628,86	2.768.698,45	99,99	1.800.686,29	100,00	0,00
5. Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	1.740.328,86	1.344.492,40	77,26	376.480,24	28,00	968.012,16
7. Uscite per conto terzi e partite di giro	19.503.000,00	9.217.428,88	47,26	8.903.360,50	96,59	314.068,38
Totale	201.675.432,02	86.898.055,42	45,87	49.469.516,21	56,93	36.349.289,21

MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 30/01/2019 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P T P C T) 2019 -2021, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione.

Il Piano tende al rafforzamento ed al miglioramento del collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano dettagliato degli obiettivi, al fine di creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi del P.T.P.C.T. 2019/2021 ed il compimento delle attività di monitoraggio sono stati inseriti nel piano della performance anno 2019.

Trasparenza: sono state adottate una serie di misure finalizzate all'adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione del D.Lgs. n. 33/2013 portata dal D.Lgs. n. 97/2016. In particolare l'art. 10 del D. lgs. 97/2016, novellando l'art. 10 del D. lgs. n. 33/2013 stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali. Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, a sua volta, sottolinea l'importanza di rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

CUG E BENESSERE ORGANIZZATIVO



L'art. 21 della legge 183/2010 ha previsto, all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, la costituzione del Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dalla legge, al fine di contribuire ad un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo -attraverso la promozione della cultura delle pari opportunità di genere e le pari opportunità per tutti e la promozione del rispetto della dignità della persona -prevenendo e contrastando ogni forma di discriminazione, dovuta non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza e all'orientamento sessuale.

Con la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 26.06.2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" sono state adeguate le previsioni di cui alla direttiva 4 marzo 2011 in materia di funzionamento dei Comitati unici di garanzia (CUG) per meglio coordinare l'azione di tali Comitati con quella svolta da altri organismi previsti dalla legislazione.

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Giugliano in Campania, istituito nell'anno 2012 e dotato di apposito regolamento per il suo funzionamento (Delibera G.C. n. 55 del 13.03.2012), è stato rinnovato nei suoi componenti per il quadriennio 2018-2022 con determinazione n. 499 del 28.03.2018, come modificata con determinazione n. 968 del 20.06.2019. Nel corso del 2019 il CUG si è riunito in data 31.01.2019 ed in data 11.07.2019.

RELAZIONE ANNUALE DELL'OIV SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA' DEI CONTROLLI INTERNI (ai sensi dell'art. 14, comma 4 let. a) del D. lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)

L'OIV nella relazione annuale (2019) sul funzionamento del sistema di valutazione predisposta in data 20 aprile 2020 e pubblicata sul sito istituzionale ha evidenziato le seguenti criticità:

1. il regolamento di Misurazione e Valutazione della Performance adottato dall'ente per quanto ben congegnato ed articolato non è aggiornato rispetto al nuovo D. lgs 150/209 a seguito della cosiddetta "riforma Madia". Anche se nell'ente vengono già esperite una serie di attività previste dalla "Riforma Madia" come, ad esempio, la somministrazione di questionari ai cittadini e ai dipendenti ai fini della valutazione sia dei servizi erogati che del benessere organizzativo interno;
2. taluni degli obiettivi del Piano della Performance, mancano di elementi essenziali ai fini di una corretta valutazione come, ad esempio, una maggiore chiarezza espositiva delle modalità e finalità, il peso attribuito e le percentuali di partecipazione dei singoli dipendenti;
3. il ciclo della Valutazione della Performance annuale risulta essere troppo "lungo" soprattutto per il ritardo con cui viene effettuato la verifica degli obiettivi da parte della società esterna incaricata del controllo di gestione.

Per quanto riguarda la trasparenza e integrità dei controlli interni è stato riscontrato nel tempo una crescente e positiva attività di monitoraggio dell'ente.

Le procedure di controllo sono aggiornate costantemente tenendo quindi conto non solo da quanto previsto dal regolamento interno ma, anche, degli adeguamenti normativi nel frattempo intervenuti come anche delle criticità riscontrate sul campo.

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione viene aggiornato annualmente.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

- a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale:
 - determina dirigenziale n. 1848 del 27/11/2019
- b. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale non dirigenziale
 - determina dirigenziale n. 1994 del 13/12/2019
- c. Ammontare dei premi destinati alla *performance* individuale:
 - personale dirigente – fondo retribuzione di risultato € 59.318,60
 - personale non dirigente: € 397.256,00 performance individuale - € 60.000,00 progetti produttività
- d. Data di sottoscrizione del CCDI – annualità 2019 parte economica.:



- CCDI Area Dirigenza 31.12.2019 a seguito di deliberazione della Giunta comunale n. 170 del 31.12.2019 di autorizzazione alla sottoscrizione previa acquisizione del parere favorevole del Collegio dei revisori dei conti di cui al verbale n. 6 del 27.12.2109 assunto al protocollo al n. 133050;
 - CCDI personale non dirigente 31.12.2019 a seguito di deliberazione della Giunta comunale n. 169 del 31.12.2019 di autorizzazione alla sottoscrizione previa acquisizione del parere favorevole del Collegio dei revisori dei conti di cui al verbale n. 7 del 27.12.2109 assunto al protocollo al n. 133050
- e. Data di trasmissione all'ARAN dei Contratti Decentrati Integrativi Area dirigenza e personale non dirigente e delle relative relazioni tecniche e illustrative: 7 gennaio 2020

OSSERVAZIONI FINALI – Prospettive di miglioramento – Linee Guida n. 4 e 5 (Novembre e Dicembre 2019) emanate dal dipartimento della Funzione Pubblica.

Con riferimento alle Linee Guida n. 4 (Novembre 2019) elaborate dalla Commissione Tecnica per la Performance sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche, l'applicazione di un nuovo modello di valutazione impone un ripensamento/rafforzamento dell'attività di coordinamento fra tutti i settori dell'Ente e la cittadinanza, una concomitante rivalutazione di alcune attività esistenti e l'introduzione di nuove, insieme ad una necessaria previsione delle tempistiche di attuazione dello stesso rispetto alle esigenze funzionali della struttura ed alle risorse in essa presenti.

Se consideriamo le Linee Guida n. 5 (Dicembre 2019) elaborate dalla Commissione Tecnica per la Performance, troviamo indicazioni di maggior dettaglio in ordine alla misurazione e valutazione della performance individuale rispetto a quanto già previsto nelle precedenti linee guida emanate dal dipartimento della Funzione Pubblica; tali contenuti offrono alla P.A. nuovi metodi applicativi di valutazione del personale per una gestione più efficace del processo valutativo nel suo complesso, con il fine ultimo di fornire leve rilevanti per la gestione strategica delle risorse umane. In particolare, la valutazione individuale deve collegarsi alle finalità organizzative scelte, partendo dall'assunto che solo in relazione allo scopo che si prefigge una pubblica amministrazione è possibile tratteggiare in modo differente il contenuto della performance individuale.

CONCLUSIONI

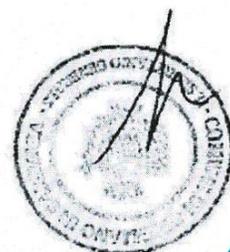
Con la presente relazione si prende atto della Performance dell'ente e del relativo sistema di valutazione.

La presente relazione, validata dal Nucleo di Valutazione, sarà pubblicata nella sezione amministrazione trasparente - sottosezione performance -, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D. Lgs.vo n.33/2013 e ss.mm.ii.



OBIETTIVI ASSEGNATI

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI





Città di Giugliano in Campania

80014 Città Metropolitana di Napoli
Segreteria Sindaco Tel 0818956353-246
E-mail: segreteria.sindaco@comune.giugliano.na.it

Descrizione del progetto Segreteria del Sindaco anno 2019

Direttive Politiche

Assistenza e supporto al Sindaco e ai membri della giunta nell'elaborazione di documenti programmatici per il perseguimento dei fini istituzionali e degli obiettivi del programma dell'Amministrazione.

Descrizione del servizio

Il servizio svolge i compiti e le funzioni istituzionali della Segreteria del Sindaco.
In particolare:

- gestisce l'agenda degli appuntamenti;
- organizza i servizi di rappresentanza;
- cura la corrispondenza in entrata e uscita;
- governa l'uso del Gonfalone;
- gestisce la concessione dei patrocinii;
- cura l'organizzazione di eventi, convegni, seminari ecc;
- si occupa della promozione delle attività culturali e sportive;
- cura la rassegna stampa;
- gestisce la comunicazione istituzionale e gli spostamenti del sindaco;
- predisporre i decreti e le ordinanze sindacali gestendo un apposito registro per la relativa numerazione;
- cura il cerimoniale;
- gestisce le sale Consiliare e di rappresentanza allestite al VII° piano della casa comunale.

Obiettivi routinari

- gestire le pubbliche relazioni;
- assicurare attività di supporto alla Sindaco e alla Giunta;
- gestire la concessione dei patrocinii;
- gestire gli spostamenti istituzionali del Sindaco (autista);
- predisporre i decreti sindacali ed ordinanze;
- curare la rassegna stampa;
- gestire il Folium.

Obiettivi Strategici:

- facilitare i rapporti tra l'ente e i cittadini favorendo la partecipazione degli stessi alle attività e alle iniziative dell'amministrazione;
- organizzare e promuovere le iniziative per le principali solennità (sia locali che nazionali) e festività religiose;
- assicurare il regolare svolgimento delle cerimonie che si svolgono sia nella casa comunale che all'esterno quando vedono coinvolto l'ente.



Peso attribuito all'obiettivo in relazione alla sua Complessità e strategia
100%

Risultato Atteso

- miglioramento della comunicazione del Sindaco e degli Assessori con i cittadini e gli uffici comunali mediante l'efficientamento dei tempi, dei contenuti e delle modalità;
- miglioramento del coordinamento delle attività istituzionali del Sindaco e della Giunta mediante l'efficientamento dell'organizzazione generale degli uffici preposti;
- miglioramento della capacità di ascolto dei cittadini mediante la somministrazione di un questionario a risposte multiple ad un campione rappresentativo;
- predisposizione di azioni correttive organizzative a seguito autovalutazione, istanze o suggerimenti provenienti da altri uffici e/o utenti esterni.
- miglioramento della tempistica di risposta alle istanze provenienti da altri uffici e/o utenti esterni.

Risorse Finanziarie Assegnate

€ 17.000,00 in analogia a quanto stanziato negli anni precedenti.

Personale Coinvolto e percentuale di attribuzione della Responsabilità del risultato Finale

- | | | |
|----------------------------|--------------|------|
| • Dott. Ciccarelli Aniello | attribuzione | 33 % |
| • Sig.ra Rosati Loredana | attribuzione | 34 % |
| • Sig. Galluccio Francesco | attribuzione | 33 % |

Date verifiche

Prima fase al 30.06.2019

Seconda fase al 30.12.2019

Modalità

Previa relazione da parte del personale coinvolto circa il rispetto e l'espletamento delle attività previste nell'ipotesi progettuale.
La prestazione dei singoli dipendenti rispetto all'espletamento dell'attività è soggetta a valutazione di qualità e avrà un giudizio sintetico sulla base dei seguenti criteri:

- puntualità e completezza degli adempimenti;
- flessibilità orari di lavoro.

Responsabile del Servizio
Dott. Mariello Guido





Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it
Settore Affari Istituzionali

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI
OBIETTIVO**

n. ro 01

Avvocatura
Ufficio Contenzioso-Presidio trasparenza e coordinamento PTPC

RESPONSABILE

Dott.ssa Marilyn Flores

DIRETTIVE POLITICHE

OBIETTIVO PREDISPOSTO

1) ARCHIVIO DIGITALE DEL CONTENZIOSO DELL'ENTE DELL' ANNO 2018.

L'OBIETTIVO E' OPERATIVO *ROUTINARIO*

Digitalizzazione del flusso documentale dell'anno 2018 riguardante il contenzioso dell'Ente attraverso il software specifico che consente di gestire tutte le pratiche legali tracciando i vari gradi di giudizio, storicizzando i fascicoli e creando una banca dati ai fini del controllo di gestione.

Gli obiettivi saranno raggiunti attraverso le seguenti modalità:

- Ripartizione della documentazione da digitalizzare nel software specifico tra i vari dipendenti del Settore Affari istituzionali e con verifica dell'azione progettuale.

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E
STRATEGICITA'**

40%

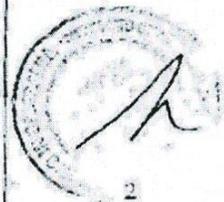
RISULTATO ATTESO

- Miglioramento degli standard di qualità del servizio offerto.

**UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI
VARIABLE**

- Report di monitoraggio e valutazione dell'azioni poste in essere.

Corso Campano, 200 - 80014 Giugliano in Campania (NA)





Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it
Settore Affari Istituzionali

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

PERSONALE:

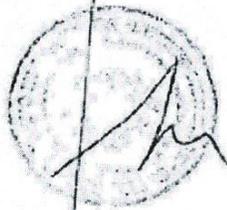
1. Ciccarelli Giuseppe;
2. Giannone Giuseppe;
3. Palma Maria;
4. Viola Emanuela.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Le risorse necessarie sono quelle assegnate al Settore nell'ambito delle dotazioni economiche e finanziarie del bilancio ed eventuali spese ulteriori verranno assicurate con relative variazioni di bilancio.

**VERIFICHE DELL'OBIETTIVO
NOTE
OGGETTIVO DI RISULTATO**

A



Corso Campano, 200 - 80014 Giugliano in Campania (NA)





Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
protocollo@pec.comune.giugliano.na.it
Settore Affari Istituzionali

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI**

OBIEETTIVO n. n° 01 n° 02 e 03

Segreteria Gen. Lo - Assistenza organi istituzionali - Contratti - Ass. controllo atti

Segreteria Sindaco LRP esecuzionale
Gestione del Personale e trattamento economico
Avvocatura

Ufficio Contenzioso-Presidio trasparenza e coordinamento PTPC



RESPONSABILI DEI SERVIZI

Dott. Gianfranco Tesone
Dott.ssa Nanzia Sequino

DIRETTIVE POLITICHE

Deliberazione della Giunta Comunale n° 31 del 21.03.2019

OBIEETTIVO PREDISPOSTO

L'OBIEETTIVO E' STRATEGICO

- 1) MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA DEGLI ATTI E DELLA TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO L'IMPLEMENTAZIONE DELLE INFORMAZIONI SUL PORTALE E DEI SERVIZI AL CITTADINO FRUIBILI DA REMOTO;
- 2) ACCESSIBILITÀ ALLE TECNOLOGIE ASSISTIVE;
- 3) BENESSERE ORGANIZZATIVO ALL'INTERNO DELL'ENTE;

Gli obiettivi saranno raggiunti attraverso le seguenti modalità:

- Formazione nell'ambito delle attività per l'alfabetizzazione informatica dei pubblici dipendenti di cui all'articolo 27, comma 8, lettera g), della Legge 16 gennaio 2003, n. 3 e sensibilizzazione del personale alle regole dell'accessibilità ed al miglioramento della trasparenza degli atti amministrativi;
- Indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo, raccolta dati e problematiche, per eseguire un'analisi del contesto organizzativo interno dell'Ente, per progettare eventuali azioni correttive e per migliorare gli aspetti in cui si è più deboli;
- Adozione di misure di prevenzione e contrasto allo stress e in generale alla sofferenza e al disagio psicosociale (Sportello ascolto);
- Report di monitoraggio e valutazione dell'azione progettuale.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIEETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

Corso Campano, 200 - 80014 Giugliano in Campania (NA)





Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
protocollo@pec.comune.giugliano.na.it
Settore Affari Istituzionali
60%

RISULTATO ATTESO

- Miglioramento nella fornitura di informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive.
- Miglioramento degli standard di qualità del servizio offerto attraverso il miglioramento della trasparenza e della qualità della vita (delle condizioni e delle relazioni con l'organizzazione comunale) dei dipendenti sul luogo di lavoro, anche attraverso il miglioramento delle modalità di accesso ai servizi da parte dei cittadini.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

VARIABILE

- Identificazione dei fabbisogni (Questionario sul benessere organizzativo);
- SWOT Analysis;
- Report di monitoraggio e valutazione dell'azioni poste in essere anche attraverso la somministrazione di questionari all'utenza volti a misurare la custode satisfaction interna ed esterna.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE

RESPONSABILI DEI SERVIZI:

Dott. Gianfranco Tesone
Dott.ssa Nunzia Sequino

PERSONALE:

1. Camerlingo Rachele;
2. Chiariello Anna;
3. Ciccerelli Aniello;
4. Ciccerelli Giuseppe;
5. Ferrara Roberto;
6. Fiengo Salvatore;
7. Galluccio Francesco;
8. Giannone Giuseppe;
9. Maisto Domenico;
10. Palma Maria;
11. Peluso Salvatore Luigi;
12. Pennacchio Luigi;
13. Pirozzi Caterina;
14. Rosati Lorenzana;
15. Tutino Angela;
16. Viola Emanuela.



RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Corso Campano, 200 - 80014 Giugliano in Campania (NA)

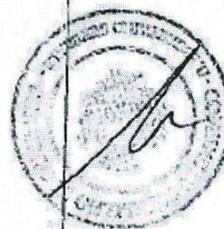




Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
protocollo@pec.comune.giugliano.na.it
Settore Affari Istituzionali

Le risorse necessarie sono quelle assegnate al Settore nell'ambito delle dotazioni economiche e finanziarie del bilancio ed eventuali spese ulteriori verranno assicurate con relative variazioni di bilancio.

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO
NOTE
OBIETTIVO DI RISULTATO

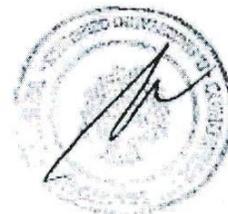


Corso Campano, 200 - 80014 Giugliano in Campania (NA)

4



**SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO
ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**





Città di Giugliano in Campania
Cap.80014 - Città Metropolitana di Napoli -
SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

OBIETTIVI 2019

OBIETTIVO N. 01: Approvazione Preliminare Piano Urbanistico Comunale.

SETTORE:

ASSETTO DEL TERRITORIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
NON DISPONIBILE

DIRETTIVE POLITICHE:

Adempimenti LR e necessità ottimizzazione assetto del territorio.

OBIETTIVO PREDISPOSTO:

approvazione preliminare PUC ai sensi della LR 16/2004 e relativo Regolamento 5/2011. È in corso di definizione la sottoscrizione del contratto.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA':
60% - sessanta per cento

RISULTATO ATTESO
preliminare PUC.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Preliminare di Piano costituito dagli elaborati necessari al fine dell'approvazione.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLE RESPONSABILITA' DEL
RISULTATO FINALE

Dirigente e tutti i dipendenti SUE

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
residui.

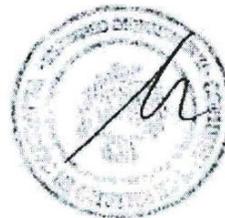
VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

entro il 30/09/2019 prima verifica. ultimazione entro il 31/12/2019

NOTE

Giugliano in Campania, il 15/05/2019

Èto il dirigente
arch. Filippo Frippa





Città di Giugliano in Campania
Cap.80014 - Città Metropolitana di Napoli -
SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

OBIETTIVI 2019

OBIETTIVO N. 02: Approvazione Regolamento Edilizio Tipo.

SETTORE:

ASSETTO DEL TERRITORIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
NON DISPONIBILE

DIRETTIVE POLITICHE:

adempimento decisione Conferenza unificata Stato-Regione-Enti locali

OBIETTIVO PREDISPOSTO:

approvazione R.E.T.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA':
40% - quaranta per cento

RISULTATO ATTESO

APPROVAZIONE regolamento edilizio tipo.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI
Approvazione documento (regolamento).

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLE RESPONSABILITA' DEL
RISULTATO FINALE
Dirigente e tutti i dipendenti SUE

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

nessuna

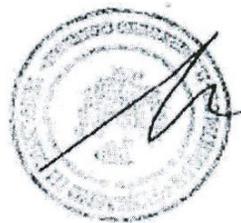
VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

entro il 30/09/2019 prima verifica, ultimazione entro il 31/12/2019

NOTE

Giugliano in Campania, li 15/05/2019

lto il dirigente
arch. Filippo Frippa



**SETTORE CIMITERO MERCATO E BENI
PATRIMONIALI**





Città di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli

SETTORE CIMITERO MERCATO E BENI PATRIMONIALI

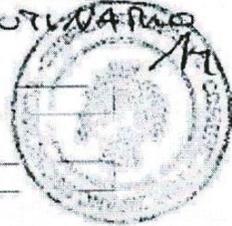
OBIETTIVO N. 01

STRATEGICO

SETTORE CIMITERO MERCATO E BENI PATRIMONIALI

U.O. MOG RESPONSABILE - DIRIGENTE ARCH. PAOLA VALVO

ROUTING



DIRETTIVE POLITICHE
INDICAZIONI AMMINISTRAZIONE

OBIETTIVO PREDISPOSTO
recupero canoni pregressi

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ

.....%

RISULTATO ATTESO

Completamento del procedimento amministrativo con ingiunzione di pagamento.

Recupero dei canoni pregressi nella misura del 30%

UNITA DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Utenti da servire: 50

Atti da predisporre: completamento delle procedure avviate nel 2018 per la riscossione coatta con l'emissione della ingiunzione di pagamento.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile delle attività: dott. Salvatore Borgese

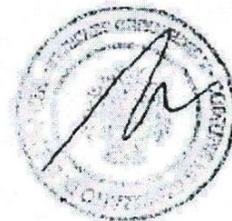
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

INTERMEDIA - 15/09/2019
FINALE - 31/12/2019

NOTE





Città di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli

SETTORE CIMITERO MERCATO E BENI PATRIMONIALI

OBBIETTIVO N. 02

STRATEGICO

SETTORE CIMITERO MERCATO E BENI PATRIMONIALI

RESPONSABILE SETTORE – DIRIGENTE ARCH. PAOLA VALVO

SERVIZI CIMITERIALI - RESPONSABILE DI SERVIZIO

SERVIZIO VAL. GEST. PATRIMONIO E BENI CONFISCATI – RESP. DOTT.SSA M.D. D'AGOSTINO

DIRETTIVE POLITICHE

DUP

OBBIETTIVO PREDISPOSTO

miglioramento servizi al cittadino – customer/citizen satisfaction

PESO ATTRIBUITO ALL'OBBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ

%

RISULTATO ATTESO

Raccolta questionari e analisi dei dati (fasi 3) 4) del processo per l'anno 2019; le fasi 5) e 6) saranno svolte nel 2020].

Redazione carta dei servizi

UNITA DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

PROCESSO: 1) a. individuazione del servizio da monitorare b. analisi del processo di lavoro del servizio prescelto 2) Impostazione della Customer Satisfaction, a sua volta suddivisa in: a. definizione della strategia da adottare b. scelta del metodo da adottare (profondità/temonicon) c. scelta degli strumenti d. progettazione del questionario e test e. piano di campionamento 3) Realizzazione della Customer Satisfaction, a sua volta suddivisa in: a. somministrazione del questionario b. raccolta delle informazioni c. caricamento dei dati 4) Analisi dei dati, a sua volta suddivisa in: a. elaborazione dei dati b. interpretazione dei risultati c. redazione 5) Impostazione dei piani di miglioramento, a sua volta suddivisa in: a. definizione degli ambiti di miglioramento b. redazione del piano delle azioni di miglioramento c. impostazione del monitoraggio in itinere delle azioni di miglioramento 6) Comunicazione dei risultati, con il relativo piano di diffusione.

Redazione carta dei servizi

Utenti da servire: platea estesa alla città

Atti da predisporre: caricamento dei dati con elaborazione, eventuali proposte e comunicazione dei risultati, redazione, approvazione e pubblicazione carta dei servizi

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile delle attività: dott. Salvatore Borgese, dott.ssa M.D. D'Agostino
Esecutore: Rita Miele

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OBBIETTIVO

INTERMEDIA - 15/09/2019

FINALE - 31/12/2019

NOTE

L'analisi dei bisogni, l'ascolto della voce, la rilevazione della soddisfazione e dei livelli di insoddisfazione, fino al coinvolgimento dei cittadini nel ciclo dei servizi e delle politiche ha ricadute anche in termini di trasparenza e accountability.

La rilevazione della citizen satisfaction (CS), in uno alla redazione della carta dei servizi, risponde in questo caso a rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti; a rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifiche dei diversi target e gruppi di cittadini, a favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli" o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi; a raccogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione; a verificare l'efficacia delle politiche; a rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alla pubblica amministrazione con l'obiettivo ultimo di migliorare la qualità del servizio. L'obiettivo assume particolare rilevanza strategica per la verifica dell'offerta di servizi migliorativa del nuovo appalto dei servizi cimiteriali.





Città di Giugliano in Campania
 Città Metropolitana di Napoli
 SETTORE CIMITERO, MERCATO E BENI PATRIMONIALI

OGGETTO N. 03



SETTORE CIMITERO MERCATO E BENI PATRIMONIALI
 SERVIZIO VAL. GEST. PATRIMONIO E BENI CONFISCATI - RESP. DOTT.SSA M.D. D'AGOSTINO
 SERVIZI CIMITERIALI RESPONSABILE DI SERVIZIO
 U.O. MOG - RESP. DIRIGENTE ARCH. PAOLA VALVO

DIRETTIVE POLITICHE
 DUP - PIANO TRASPARENZA ANTICORRUZIONE

OGGETTO PREDISPOSTO
 attuazione piano trasparenza - anticorruzione

PESO ATTRIBUITO ALL'OGGETTO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGIA
%

RISULTATO ATTESO
 Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa. Si attende, oltre le pubblicazioni, il risultato di controllo, verifica e monitoraggio dei tempi e delle fasi procedurali.

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI
 Utenti da servire: platea vasta
 Atti da predisporre: pubblicazioni dati, controllo a campione e monitoraggio del procedimento

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE
 Responsabile delle attività: dott.ssa M.D. D'Agostino, dott. Salvatore Borgese
 Esecutore: Rita Miele

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
 come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OGGETTO
 INTERMEDIA - 15/09/2019
 FINALE - 31/12/2019

NOTE
 Oltre le pubblicazioni sul sito della Trasparenza, si è reso operativo il cruscotto di controllo per i procedimenti dei singoli servizi. Si porranno in atto le procedure per il controllo a campione sulle autocertificazioni. Si porranno in essere procedure di controllo aggiuntive ritenute eventualmente necessarie dal responsabile della anticorruzione e trasparenza.





Città di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli

SETTORE CIMITERIO MERCATO E BENI PATRIMONIALI

OBBIETTIVO N. 05 **ROUTINARIO**

SETTORE CIMITERIO MERCATO E BENI PATRIMONIALI
RESPONSABILE SETTORE - DIRIGENTE ARCH. PAOLA VALVO
SERVIZI CIMITERIALI - RESPONSABILE DI SERVIZIO

DIRETTIVE POLITICHE
DUP
OBBIETTIVO PREDISPOSTO
rilascio autorizzazioni cimiteriali

PESO ATTRIBUITO ALL'OBBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ
.....%

RISULTATO ATTESO
Nel rilascio delle autorizzazioni cimiteriali alle esumazioni, traslazioni, ecc. si misurerà il numero ed il tempo di evasione pratica, anche in funzione di un miglioramento dell'accesso alla modulistica sul sito web.

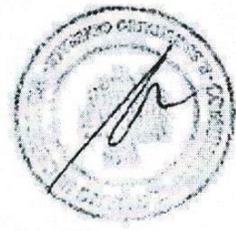
UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI
Utenti da servire: cittadini
Atti da predisporre: aggiornamento modulistica, verifica documentazione, predisposizione atto

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE
Responsabile delle attività: dott. Salvatore Borgese
Istruttore: Andrea Palo, Raffaele Basile (Istruttore Andrea Palo da sostituire perché in quiescenza dal settembre c.a.)
Esecutore: Rita Miele

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OBBIETTIVO
INTERMEDIA - 15/09/2019
FINALE - 31/12/2019

NOTE
Si sottolinea l'importanza dell'obiettivo nel suo complesso, ancorché routinario, vista la tipologia di alto impatto sulla cittadinanza del servizio reso.





Città di Glugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli

SETTORE CIMITERO MERCATO E BENI PATRIMONIALI

DELIBERA N. 06

STRATEGICO

SETTORE CIMITERO MERCATO E BENI PATRIMONIALI

RESPONSABILE SETTORE - DIRIGENTE ARCH. PAOLA VALVO
SERVIZIO VAL. GEST. PATRIMONIO E BENI CONFISCATI - RESP. DOTT.SSA M.D. D'AGOSTINO

DIRETTIVE POLITICHE

DUP

OGGETTO PREDISPOSTO

Verifica natura delle aree inserite nel Piano di valorizzazione e/o alienazione.

IL PROCEDIMENTO è sintetizzabile nelle fasi:

- 1) verifica della concreta alienabilità/valorizzazione dei beni che l'Amministrazione ha scelto di inserire nel piano di Alienazione/Valorizzazione.
- 2) redazione bando

PESO ATTRIBUITO ALL'OGGETTO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ

RISULTATO ATTESO

Ci si attende, a valle delle verifiche di procedibilità, di redigere ed emanare il relativo bando per l'alienazione e/o la valorizzazione.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Sarà misurata la percentuale di verifiche fatte sul totale dei beni inseriti nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni per il 2019 e n. 1 bando redatto. Si precisa che l'obiettivo è vincolato all'esito delle verifiche edilizie - urbanistiche in corso da parte del Settore Assetto del Territorio.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile delle attività - Dott.ssa Maria Domenica D'Agostino

Collaboratore: dott. Salvatore Borgeese

Tecnico istruttore geom. Vincenzo Tartarone

Supporto al RUP: avv. Raffaele Russo

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OGGETTO

INTERMEDIA - 15/09/2019

FINALE - 31/12/2019

NOTE

Sul piano operativo del terreno della valorizzazione e dismissione del patrimonio pubblico il primo passo è la conoscenza completa e sistematica di ogni singolo cespite, come punto di partenza strategico per lo sviluppo dei piani di razionalizzazione, la gestione efficace dei costi, e la valorizzazione, anche attraverso il processo di dismissione. La mappatura comprende la rilevazione, in relazione a ciascun immobile, dei livelli di occupazione e le destinazioni d'uso, strumentali e non, la localizzazione, la regolarità urbanistico-catastrale, gli eventuali vincoli culturali e, soprattutto, il potenziale valore di mercato, almeno nello stato esistente.

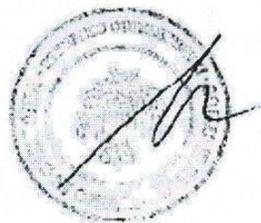
Si delineano, tra l'altro, modelli innovativi di gestione dei beni pubblici che concernono aspetti del viver quotidiano e che compongono il welfare locale, cui il Comune può far fronte anche mediante le politiche di gestione dei beni pubblici.

Nel solco di quanto sopra detto, risulta centrale il tema relativo alla predisposizione e all'attuazione del "piano di alienazione e valorizzazione" degli immobili pubblici che, dal 2008 anno nel quale è stato emanato l'articolo 58 D.L. 112/2008, costituisce un documento fondamentale per la concreta attuazione delle politiche di dismissione e di valorizzazione dei patrimoni immobiliari pubblici degli enti territoriali.

È necessario, pertanto, al fine di attivare le procedure per una azione concreta sui beni comunali, verificarne ed attualizzarne la natura e le reali possibilità di alienazione e valorizzazione anche attraverso impiego di risorse pubbliche e/o private. In tal senso, per la riuscita dell'obiettivo, è necessario coinvolgere il Settore Assetto del Territorio prima ed i Settori Manutentivo e Ambiente e Lavori Pubblici in seguito per le rispettive competenze nel processo sopra descritto.



SETTORE IDRICO, FOGNARIO E MANUTENTIVO





OBIETTIVO: n. 1

Mappatura della rete di idranti presente sul territorio comunale e proposta di integrazione

Responsabile del Settore: Ing. Domenico D'Aiello

Responsabile del Servizio Idrico Integrato: Ing. Pasquale Villardi

Direttive Politiche

DUP

Obiettivo Routine Predisposto

- Individuazione, per singola strada, della presenza di idrante antincendio;
- Valutazione della funzionalità dei singoli idranti;
- Predisposizione di scheda monografica con individuazione della posizione su cartografia comunale;
- Individuazione della possibilità di incrementare la rete antincendio presente sul territorio comunale tenuto conto delle condizioni della rete di alimentazione esistente;

Risultato atteso

- Report conoscitivo

Unità di misura per la verifica dei risultati finali

- Verifica della documentazione prodotta

Personale coinvolto e percentuale di attribuzione della responsabilità del risultato finale

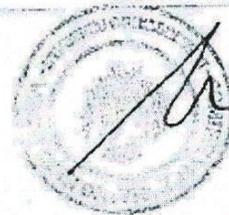
- personale assegnato al servizio: 100 %
- responsabile del servizio: ing. Villardi Pasquale
- ing. Lucia De Pasquale
- arch. Giancarlo Cerciello
- sig. Russo Sabatino

Risorse finanziarie assegnate

- come da bilancio annuale

Verifiche dell'obiettivo

finale: 31/12/2019





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città Metropolitana di Napoli
Settore Idrico Fognario e Manutentivo

OBBIETTIVO: n. 2

Attivazione della fase post censimento effettuato dalla Publiservizi - Attività finalizzate al recupero di utenti del servizio idrico censiti che non hanno ancora provveduto a regolarizzare il contratto di fornitura

Responsabile del Settore: Ing. Domenico D'Alterio

Responsabile del Servizio Idrico Integrato: Ing. Pasquale Villardi

Direttive Politiche
DUP

Obiettivo Strategico Predisposto

- Esame della documentazione prodotta dalla Publiservizi srl;
- Predisposizione di avvisi/sollecito/diffida da inoltrare agli utenti finali attraverso notifica a mezzo Polizia Locale/Messi Notificatori Comunali;
- Monitoraggio degli esiti delle notifiche;
- Monitoraggio della attività di regolarizzazione contrattuale degli utenti;

Risultato atteso

- Report conoscitivo

Unità di misura per la verifica dei risultati finali

- Verifica della documentazione prodotta

Personale coinvolto e percentuale di attribuzione della responsabilità del risultato finale

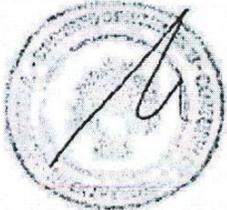
- personale assegnato al servizio: 100 %
- responsabile del servizio: ing. Villardi Pasquale
- ing. Lucia De Pasquale
- arch. Giancarlo Cerciello
- sig. Russo Sabatino

Risorse finanziarie assegnate

- come da bilancio annuale

Verifiche dell'obiettivo

- finale: 31/12/2010





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città Metropolitana di Napoli
Settore Idrico Fognario e Manutentivo

OBIETTIVO: n. 3

Gestione del software fornito dalla ditta di manutenzione delle strade

Responsabile del Settore: Ing. Domenico D'Alterio

Responsabile del Servizio: Manutenzione Immobili, Rete Stradale, Pubblica Illuminazione, gare, contratti pubblica e privata incolumità

Direttive Politiche

DUP

Obiettivo Strategico predisposto

Con l'indizione della gara presso il provveditorato (SUA), l'obiettivo prefissato dagli atti di gara (Capitolato Speciale d'Appalto e disciplinare) è stato quello di prevedere, oltre alla manutenzione ordinaria e straordinaria, caratteristica intrinseca dell'appalto stesso, pertanto rientrante nei compiti del Servizio, anche alla creazione e gestione di un database su indicazione ricevuta dal Segretario Generale, finalizzato alla memorizzazione e catalogazione dei dissesti stradali necessari alla gestione dei sinistri e del relativo orientamento che vede spesso soccombente l'Ente.

Risultato atteso

Realizzazione del data base
100%

Unità di misura per la verifica dei risultati finali

Gestione report semestrali con la catalogazione dei dissesti

Personale coinvolto e percentuale di attribuzione della responsabilità del risultato finale

- personale assegnato al servizio: 100 %
- ing. It. Antonio Andreone
- geom. Raffaele Di Lauro
- geom. Giuseppe Speranza
- geom. Gennaro Tagliatela
- sig. Davide Cerqua
- Sig. Rosa Ponticello

Risorse finanziarie assegnate

come da bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo

finale: 31/12/2019





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città Metropolitana di Napoli
Settore Idrico Fognario e Manutentivo

Obiettivo n. 4

Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa

Responsabile del Settore: Ing. Domenico D'Alterio

Responsabile del Servizio Idrico integrato: Ing. Pasquale Villardi

Servizio Manutenzione Immobili, Rete Stradale, Pubblica Illuminazione, Ufficio gare e contratti: incaricato ing. ir. Antonio Andreone

Direttive Politiche

DUP

Obiettivo Routinario predisposto.

Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per la Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa. Si attende, oltre le pubblicazioni, il risultato di controllo, verifica e monitoraggio dei tempi e delle fasi procedurali. Tali attività potranno essere incrementate con procedure aggiuntive eventualmente ritenute necessarie dal responsabile dell'anticorruzione e trasparenza.

Risultato atteso

Adempimenti previsti dal Piano
100%

Unità di misura per la verifica dei risultati finali

Pubblicazione dei dati Amministrazione trasparente

Personale coinvolto e percentuale di attribuzione della responsabilità del risultato finale

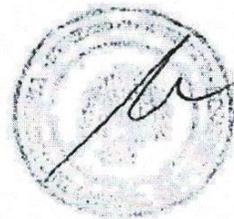
Personale assegnato ai Servizi

Risorse finanziarie assegnate

come da bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo

finale: 31/12/2019





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città Metropolitana di Napoli
Settore Idrico Fognario e Manutentivo

OBIETTIVO: n. 5

Predisposizione della Customer satisfaction relativa ai servizi di manutenzione dell'intero territorio comunale

Responsabile del Settore: Ing. Domenico D'Atterio

Responsabile del Servizio Idrico Integrato: Ing. Pasquale Villardi
Servizio Manutenzione Immobili, Rete Stradale, Pubblica Illuminazione, Ufficio gare e contratti: incaricato Ing. Ir. Antonio Andreone

Direttive Politiche

DUP

Obiettivo Routinario predisposto

Si conferma, in analogia a quanto fatto per le annualità precedenti, la predisposizione del questionario per l'accertamento del grado di soddisfazione dell'utenza. Inoltre si procederà ad un'analisi dei risultati al fine di migliorare il servizio offerto.

Risultato atteso

Realizzazione del data base
100%

Unità di misura per la verifica dei risultati finali

Predisposizione delle statistiche dei risultati nei questionari presentati dagli utenti

Personale coinvolto e percentuale di attribuzione della responsabilità del risultato finale

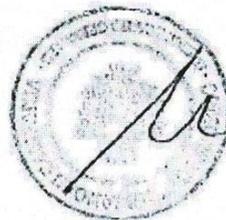
- personale assegnato ai servizi: 100 %

Risorse finanziarie assegnate

come da bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo

finale: 31/12/2019



Settore Idrico fognario e manutentivo
OBIETTIVO: n. 6

Ristrutturazione succursale IV Circolo Via Ripuaria

Responsabile del Settore: Ing. Domenico D'Alterio

Servizio Manutenzione Immobili, Rete Stradale, Pubblica Illuminazione, Ufficio gare e contratti

Obiettivo Routinario

- Approvazione Progetto fattibilità tecnica economica
- Approvazione progettazione definitiva;
- Approvazione progettazione esecutiva;
- Indizione bando gara;

Risultato atteso

- Atto determinativo di indizione della gara

Unità di misura per la verifica dei risultati finali

- Verifica approvazione varie fasi progettuali

Personale coinvolto e percentuale di attribuzione della responsabilità del risultato finale

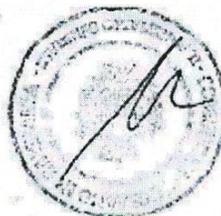
- personale assegnato al servizio: 100 %

Risorse finanziarie assegnate

- l'importo dei lavori è confluito nel fondo pluriennale il cui prelievo sarà oggetto di valutazione al momento dell'indizione della gara

Verifiche dell'obiettivo

- finale: 31/12/2019



SETTORE POLIZIA MUNICIPALE





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
E SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI**

**PROGETTO
"TAMMORRA DEI BRIGANTI ANNO 2019"**

DIRIGENTE
Dott. Salvatore **PETIRRO**



Via A. Falumbo-80014 - Giugliano in Campania
Fax Protocollo 0813301548 www.comune.giugliano.na.it
Protocollo pm@pec.comune.giugliano.na.it





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

**Settore Polizia Municipale
e Servizi Sociali ed Educativi**
Dirigente Dott. Salvatore Petirro

Vice Comandante
Ten. Col. Gennaro Castellone

Directive Politiche

Annualmente l'Amministrazione Comunale, per la salvaguardia del folclore della tradizione giuglianesa, concede il patrocinio per la manifestazione denominata "Tammorra dei Briganti". Il Settore sopra indicato viene così investito del compito di garantire la sicurezza e la regolarità dello svolgimento della manifestazione sopra indicata.

Obiettivo Predisposto

Miglioramento della circolazione stradale e della sicurezza urbana in occasione della manifestazione denominata "Tammorra dei Briganti" programmata per i giorni 21, 22 e 23 giugno 2019.

Peso attribuito all'obiettivo in relazione alla sua complessità e strategicità

Il peso dell'obiettivo nella performance di Settore è pari al 100%.

Risultato atteso

Il risultato atteso è pari al 100%.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali

Numero di servizi serali e festivi effettuati;
Numero delle iniziative supportate;
Numero dei servizi aggiuntivi di polizia stradale effettuati;
Numero delle sanzioni elevate;
Numero richieste evase;
Numero interventi di controlli di polizia amministrativa effettuati.



Via A. Palumbo - 80014 - Giugliano in Campania

Fax Protocollo 0813301648

Protocollo.pm@pec.comune.giugliano.na.it

www.comune.giugliano.na.it





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

Personale coinvolto e percentuale di attribuzione della responsabilità del risultato finale

Il progetto coinvolgerà tutto il personale del Servizio Polizia Locale, Ufficiali/Agenti, nei limiti delle proprie competenze e prerogative funzionali.
E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 24 del CCNL del 14/09/2000 per la fruizione del riposo compensativo per attività prestata durante la giornata di riposo settimanale. Il riposo compensativo andrà fruito nei termini contrattuali. Eventuale lavoro straordinario effettuato sarà remunerato secondo le vigenti normative contrattuali nazionali e decentrate.

La percentuale di attribuzione terrà conto di quanto segue:

Specifiche	Perc.
Flessibilità Oraria	30%
Attività di Controllo	10%
Incremento dell'intensità del lavoro	30%
Mancata Fruizione riposi compensativi	10%
Rotazione del personale	20%
Totale	100%

Risorse finanziarie assegnate

La somma di € 5.000,00 (oltre oneri riflessi ed Irap previsti per legge e da calcolarsi da parte del competente Ufficio) - previa approvazione del progetto, acquisito il parere delle organizzazioni sindacali) dovrà essere finanziata con le risorse decentrate di cui agli articoli 67 e 68 del C.C.N.L. anno 2018, in base agli effettivi incrementi di produttività apportati dal singolo e finalizzati al raggiungimento dell'obiettivo specifico.

Verifica dell'obiettivo

La somma sopra indicata sarà liquidata, alla fine del periodo di competenza della presente progettualità e su certificazione del Dirigente del Settore Polizia Municipale, al personale che avrà raggiunto l'obiettivo di garantire il regolare svolgimento delle manifestazioni e che avrà apportato un effettivo incremento di produttività.

La somma sopraindicata sarà corrisposta al personale come premio incentivante oltre alle normali indennità contrattuali (maggiorazione festiva, turnazione, recuperi o straordinario secondo le vigenti disposizioni legislative).



Via A. Palumbo - 80014 - Giugliano in Campania

Fax Protocollo 0813301648
Protocollo pm@pec.comune.giugliano.na.it

www.comune.giugliano.na.it





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

Laddove la produttività individuale dovesse essere inferiore all'apporto medio previsto per singolo operatore (minimo 2 presenze pro capite) le spettanze saranno proporzionalmente decurtate in rapporto all'incremento di produttività effettivamente prodotto.

Le suddette manifestazioni saranno garantite con l'ordinario orario di servizio, e ricorrendo anche alla flessibilità dello stesso. Laddove si rendessero necessarie delle prestazioni di lavoro straordinario, esse saranno remunerate come previsto dalla vigente normativa.

IL DIRIGENTE SETTORE
Dott. Salvatore PATIRRO



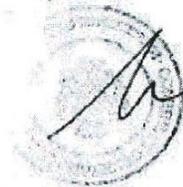


COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
E SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI**

**PROGETTO
"GIUGLIANO CITTA' NATALE 2019"**

DIRIGENTE
Dott. Salvatore PETIRRO



Via A. Petrucci - 80014 - Giugliano in Campania www.comune.giugliano.na.it
Fax Protocollo 0813301648
Protocollo pm@pec.comune.giugliano.na.it





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

Settore Polizia Municipale
e Servizi Sociali ed Educativi
Dirigente Dott. Salvatore Petirro

Vice Comandante
Ten. Col. Gennaro Castellone

Direttive Politiche

Annualmente nel periodo delle festività natalizie l'Amministrazione Comunale programma sul territorio tutta una serie di manifestazioni culturali che prevedono la predisposizione di isole pedonali nelle strade del centro storico e dispositivi di traffico alternativi.

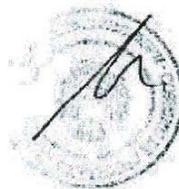
Obiettivo Predisposto

Il presente progetto di produttività, a valere dal 08.12.2019 al 06.01.2020, si propone di garantire il regolare svolgimento di tutte le manifestazioni previste in occasione delle festività natalizie attraverso la vigilanza e il controllo del territorio, l'assicurazione di un'adeguata presenza di personale per tutte le manifestazioni previste nel periodo di riferimento ed in particolar modo durante i programmi, di più giorni consecutivi, molto intensi che vedono l'alternarsi di manifestazioni in genere che si prolungano anche oltre le ore 22:00.

Peso attribuito all'obiettivo in relazione alla sua complessità e strategicità
Il peso dell'obiettivo nella performance di Settore è pari al 100%.

Risultato atteso

Il risultato atteso è pari al 100%.



Via A. Palumbo - 80014 - Giugliano in Campania

Fax Protocollo: 0813301648

Protocollo pm@pec.comune.giugliano.na.it

www.comune.giugliano.na.it





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

Unità di misura per la verifica dei risultati finali
Numero di servizi serali e festivi effettuati;
Numero delle iniziative supportate;
Numero dei servizi aggiuntivi di polizia stradale effettuati;
Numero delle sanzioni elevate;
Numero richieste evase;
Numero interventi di controlli di polizia amministrativa effettuati.

Personale coinvolto e percentuale di attribuzione della responsabilità del risultato finale

Il progetto coinvolgerà tutto il personale del Servizio Polizia Locale, Ufficiali/Agenti, nei limiti delle proprie competenze e prerogative funzionali.
E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 24 del CCNL del 14/09/2000 per la fruizione del riposo compensativo per attività prestata durante la giornata di riposo settimanale. Il riposo compensativo andrà fruito nei termini contrattuali. Eventuale lavoro straordinario effettuato sarà remunerato secondo le vigenti normative contrattuali nazionali e decentrate.

La percentuale di attribuzione terrà conto di quanto segue:

Specifiche	Perc.
Flessibilità Oraria	30%
Attività di Controllo	10%
Incremento dell'intensità del lavoro	30%
Mancata Fruizione riposi compensativi	10%
Rotazione del personale	20%
Totale	100%

Durata del progetto

Il presente progetto si svolgerà dal 08.12.2019 al 06.01.2020 per circa trenta giorni di manifestazioni.



Via A. Palumbo - 80014 - Giugliano in Campania
www.comune.giugliano.na.it
Fax Protocollo 0813301648
Protocollo pm@pec.comune.giugliano.na.it





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

Risorse finanziarie assegnate

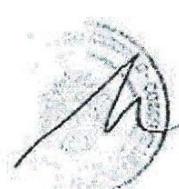
La somma di € 33.000,00 (oltre oneri riflessi ed Irap previsti per legge e da calcolarsi da parte del competente Ufficio - previa approvazione del progetto, acquisito il parere delle organizzazioni sindacali) dovrà essere finanziata con le risorse decentrate di cui agli articoli 67 e 68 del C.C.N.L. anno 2018, in base agli effettivi incrementi di produttività apportati dal singolo e finalizzati al raggiungimento dell'obiettivo specifico.

Verifica dell'obiettivo

Il pagamento del corrispettivo, oltre alle normali indennità contrattuali (maggiorazione festiva, turnazione, recuperi o straordinario secondo le vigenti disposizioni legislative), sarà liquidato, alla fine del periodo di competenza della presente progettualità e su certificazione del Dirigente del Settore interessato, al personale che avrà raggiunto l'obiettivo di garantire il regolare svolgimento delle manifestazioni e che avrà apportato un effettivo incremento di produttività.

Laddove la produttività individuale dovesse essere inferiore all'apporto medio previsto per singolo operatore (minimo 5 presenze pro capite) le spettanze saranno proporzionalmente decurtate in rapporto all'incremento di produttività effettivamente prodotto.

IL DIRIGENTE
Dott. Salvatore PETIRRO



Via A. Palmiro - 80014 - Giugliano in Campania
Fax Protocollo 0813301648
Protocollo.pn@pec.comune.giugliano.na.it

www.comune.giugliano.na.it





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
E SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI

PROGETTO
"FESTEGGIAMENTI MARIA SS. DELLA PACE 2019"

DIRIGENTE
Dott. Salvatore PETIRRO



Via A. Pulumbo - 80014 - Giugliano in Campania
Fax Protocollo 0813301648
Protocollo.pms@pec.comune.giugliano.na.it
www.comune.giugliano.na.it





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

Settore Polizia Municipale
e Servizi Sociali ed Educativi
Dirigente Dott. Salvatore Petrucci

Vice Comandante
Ten. Col. Gennaro Castellone

Direttive Politiche

Come di consuetudine in coincidenza con la festività religiosa della Pentecoste vengono organizzati dal Comitato dei festeggiamenti tutta una serie di manifestazioni in onore di Maria SS. della Pace, ricorrenza ampiamente sentita da tutta la cittadinanza. Con il patrocinio da parte dell'Amministrazione Comunale il Settore sopra indicato viene investito del compito di garantire la sicurezza e la regolarità dello svolgimento della manifestazione sopra indicata.

Obiettivo Predisposto

Garantire il regolare svolgimento di tutta la manifestazione prevista per i festeggiamenti di "Maria SS. della Pace" programmata, per l'anno in corso, dal 08 giugno al 16 giugno 2019 attraverso la vigilanza ed il controllo del territorio, l'assicurazione di un'adeguata presenza di personale per tutte le manifestazioni previste nel periodo di riferimento ed in particolar modo durante i programmi, di più giorni consecutivi, molto intensi che vedono l'alternarsi di manifestazioni canore, di processioni, di gare pirotecniche, raduni di associazioni e di festeggiamenti in genere che si prolungano anche oltre le ore 24,00.

Peso attribuito all'obiettivo in relazione alla sua complessità e strategicità
Il peso dell'obiettivo nella performance di Settore è pari al 100%.



Via A. Felumbo-80014 Giugliano in Campania
Fax Protocollo 0813431548
Protocollo pm@pec.comune.giugliano.na.it

www.comune.giugliano.na.it





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

Risultato atteso

Il risultato atteso è pari al 100%.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali

Numero di servizi serali e festivi effettuati;
Numero delle iniziative supportate;
Numero dei servizi aggiuntivi di polizia stradale effettuati;
Numero delle sanzioni elevate;
Numero richieste evase;
Numero interventi di controlli di polizia amministrativa effettuati.

Personale coinvolto e percentuale di attribuzione della responsabilità del risultato finale

Il progetto coinvolgerà tutto il personale del Servizio Polizia Locale, Ufficiali/Agenti, nei limiti delle proprie competenze e prerogative funzionali.
E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 24 del CCNL del 14/09/2000 per la fruizione del riposo compensativo per attività prestata durante la giornata di riposo settimanale. Eventuale lavoro straordinario effettuato sarà remunerato secondo le vigenti normative contrattuali nazionali e decentrate. Il riposo compensativo andrà fruito nei termini contrattuali.
La percentuale di attribuzione terrà conto di quanto segue:

Specifiche	Perc.
Flessibilità Oraria	30%
Attività di Controllo	10%
Incremento dell'intensità del lavoro	30%
Mancata Fruizione riposi compensativi	10%
Rotazione del personale	20%
Totale	100%



Via A. Palmiro - 80014 - Giugliano in Campania

Fax Protocollo 0813901645
Protocollo.pm@pec.comune.giugliano.na.it

www.comune.giugliano.na.it





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

Durata del progetto

Il presente progetto ha una durata direttamente proporzionale al calendario dei festeggiamenti che quest'anno sono programmati dal 08 giugno al 16 giugno 2019.

Risorse finanziarie assegnate

La somma di € 30.000,00 (oltre oneri riflessi ed Irap previsti per legge e da calcolarsi da parte del competente Ufficio- previa approvazione del progetto, acquisito il parere delle organizzazioni sindacali) dovrà essere finanziata con le risorse decentrate di cui agli articoli 67 e 68 del C.C.N.L. Funzioni Locali anno 2018, in base agli effettivi incrementi di produttività apportati dal singolo e finalizzati al raggiungimento dell'obiettivo specifico.

Verifica dell'obiettivo

Il pagamento del corrispettivo, oltre alle normali indennità contrattuali (maggiorazione festiva, turnazione, recuperi o straordinario secondo le vigenti disposizioni legislative), sarà liquidato, alla fine del periodo di competenza della presente progettualità e su certificazione del Dirigente del Settore interessato, al personale che avrà raggiunto l'obiettivo di garantire il regolare svolgimento delle manifestazioni e che avrà apportato un effettivo incremento di produttività.

Laddove la produttività individuale dovesse essere inferiore all'apporto medio previsto per singolo operatore (minimo 5 presenze pro capite) le spettanze saranno proporzionalmente decurtate in rapporto all'incremento di produttività effettivamente prodotto.

Le suddette manifestazioni saranno garantite con l'ordinario orario di servizio, e ricorrendo anche alla flessibilità dello stesso. Laddove si rendessero necessarie delle prestazioni di lavoro straordinario, esse saranno remunerate come previsto dalla vigente normativa.



IL DIRIGENTE
Dott. Salvatore PETTRRO

V.le A. Palumbo - 80014 - Giugliano in Campania

Fax Protocollo 0813301648
Protocollo pm@pec.comune.giugliano.na.it

www.comune.giugliano.na.it





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
E SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI

PROGETTO
"GIUGLIANO CITTA' SICURA 2019"

DIRIGENTE
Dott. Salvatore PETIRRO



Via s. Palumbo- 80014 - Giugliano in Campania www.comune.giugliano.na.it
Fax Protocollo 0813301648
Protocollo.pci@pci.comune.giugliano.na.it





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

Settore Polizia Municipale
e Servizi Sociali ed Educativi
Dirigente Dott. Salvatore Petirro

Vice Comandante
Ten. Col. Gennaro Castellone

Direttive Politiche

L'amministrazione Comunale ha posto in evidenza che in determinate fasce orarie aumentano i fenomeni di microcriminalità e diminuisce il rispetto delle norme alla base di una pacifica convivenza sociale. Tutto quanto genera allarme sociale e percezione di mancanza di sicurezza da parte dei cittadini.

Obiettivo predisposto

Realizzazione di specifici interventi per la sicurezza, volti a predisporre mirati e straordinari servizi della Polizia Locale di contrasto in particolare ai fenomeni della guida senza casco, del superamento dei limiti di velocità imposti, di mancata copertura assicurativa, di bullismo da parte di baby gang, nonché il potenziamento e la diversificazione dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana.

Peso attribuito all'obiettivo in relazione alla sua complessità e strategicità
Il peso dell'obiettivo nella performance di Settore è pari al 100%.

Risultato atteso

Il risultato atteso è pari al 100%.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali

- Numero di servizi serali e festivi effettuati;
- Numero delle iniziative supportate;
- Numero dei servizi aggiuntivi di polizia stradale effettuati;
- Numero delle sanzioni elevate;
- Numero richieste evase;
- Numero interventi di controlli di polizia amministrativa effettuati.



Fax Protocollo 0813301548
Protocollo.gm@pec.comune.giugliano.na.it

Via s. Palumbo - 80014 - Giugliano in Campania

www.comune.giugliano.na.it





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

Personale coinvolto e percentuale di attribuzione della responsabilità del risultato finale

Il progetto coinvolgerà tutto il personale del Servizio Polizia Locale, Ufficiali/Agenti, nei limiti delle proprie competenze e prerogative funzionali.
E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 24 del CCNL del 14/09/2000 per la fruizione del riposo compensativo per attività prestata durante la giornata di riposo settimanale. Il riposo compensativo andrà fruito nei termini contrattuali.
La percentuale di attribuzione terrà conto di quanto segue:

Specifiche	Perc.
Flessibilità Oraria	30%
Attività di Controllo	10%
Incremento dell'intensità del lavoro	30%
Mancata Fruizione riposi compensativi	10%
Rotazione del personale	20%
Totale	100%

Durata del progetto

Il presente progetto da realizzarsi nell'anno 2019 avrà le seguenti verifiche: intermedia 30/06/2019 e finale 31/12/2019.

Risorse finanziarie assegnate

Al personale dipendente dovrà essere corrisposto una indennità di produttività finanziata con le risorse decentrate di cui agli articoli 67 e 68 del C.C.N.L. anno 2018, in base agli effettivi incrementi di produttività apportati dal singolo e finalizzati al raggiungimento dell'obiettivo specifico per una spesa totale di € 86.800,00 *oltre oneri riflessi ed Irap previsti per legge e da calcolarsi da parte del competente Ufficio.*

Tale somma sarà liquidata, alla fine del periodo di competenza della presente progettualità e su certificazione del Dirigente del Settore Polizia Municipale, al personale che avrà raggiunto l'obiettivo di garantire il regolare svolgimento delle manifestazioni e che avrà apportato un effettivo incremento di produttività.

La somma sopraindicata sarà corrisposta al personale come premio incentivante oltre alle normali indennità contrattuali (maggiorazione festiva, turnazione, recuperi o straordinario secondo le vigenti disposizioni legislative).





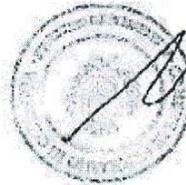
COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

Verifica dell'obiettivo

Ad ogni dipendente che svolgerà i servizi previsti, verrà liquidata la quota di incentivo, proporzionalmente sulla base del numero di servizi effettuati, delle ore impegnate e della fascia interessata dal tipo di servizio effettuato secondo i seguenti criteri e principi:

- l'attribuzione del compenso è strettamente correlato ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento della qualità e della quantità dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa svolta dagli operatori di Polizia Locale anche sulla base dei sotto elencati indicatori;
- la somma complessiva verrà suddivisa per il numero dei partecipanti in relazione al numero di pattuglie svolte e all'orario di lavoro.

IL DIRIGENTE
Dot. Salvatore PETIRRO





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
E SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI

PROGETTO

"SICUREZZA URBANA 2019"

DIRIGENTE
Dott. Salvatore PETRRO



Via s. Palumbo - 80014 - Giugliano in Campania
Fax Protocollo 0813301548
Protocollo pm@pec.comune.gugliano.na.it

www.comune.gugliano.na.it





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

Settore Polizia Municipale
e Servizi Sociali ed Educativi
Dirigente Dott. Salvatore Petirro

Vice Comandante
Ten. Col. Gennaro Castellone

Direttive Politiche

L'Amministrazione Comunale ha sollecitato una maggiore presenza sul territorio della Polizia Municipale per poter realmente garantire ai cittadini la "Sicurezza Urbana" intesa come tutela del bene pubblico, vivibilità e decoro della città di Giugliano in Campania.

Obiettivo predisposto

Potenziamento della presenza sul territorio della Polizia Locale finalizzato alla sicurezza urbana e stradale nonché di servizi in orario serale, notturno e festivo-Anno 2019.

Peso attribuito all'obiettivo in relazione alla sua complessità e strategicità
Il peso dell'obiettivo nella performance di Settore è pari al 100%.

Risultato atteso

Il risultato atteso è pari al 100%.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali

Numero di servizi serali e festivi effettuati;
Numero delle iniziative supportate;
Numero dei servizi aggiuntivi di polizia stradale effettuati;
Numero delle sanzioni elevate;
Numero richieste evase;
Numero interventi di controlli di polizia amministrativa effettuati.



Fax Protocollo 0813301548
Protocollo.pmi@pec.comune.giugliano.na.it

Via a. Palumbo - 80014 - Giugliano in Campania

www.comune.giugliano.na.it

2





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

Personale coinvolto e percentuale di attribuzione della responsabilità del risultato finale

Il progetto coinvolgerà tutto il personale del Servizio Polizia Locale, Ufficiali/Agenti, nei limiti delle proprie competenze e prerogative funzionali.

E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 24 del CCNL del 14/09/2000 per la fruizione del riposo compensativo per attività prestata durante la giornata di riposo settimanale.

Il riposo compensativo andrà fruito nei termini contrattuali.

La percentuale di attribuzione terrà conto di quanto segue:

Specifiche	Perc.
Flessibilità Oraria	30%
Attività di Controllo	10%
Incremento dell'intensità del lavoro	30%
Mancata Fruizione riposi compensativi	10%
Rotazione del personale	20%
Totale	100%

Durata del progetto

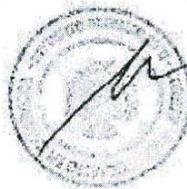
Il presente progetto da realizzarsi nell'anno 2019 avrà le seguenti verifiche: intermedia 30/06/2019 e finale 31/12/2019.

Risorse finanziarie assegnate

Ai sensi dell'art. 208-comma 4-lett. C) e comma 5 bis del C.d.S. (D.lgs. 285/1992) è prevista la possibilità di finanziare con i proventi contravvenzionali progetti di potenziamento dei servizi di controllo quali quelli proposti.

Al fine di incentivare la sperimentazione del suddetto turno di lavoro serale, al progetto viene assegnato un fondo ammontante a euro 17.000,00.

Il compenso sarà corrisposto a conclusione del progetto a tutto il personale partecipante allo stesso, senza distinzioni di categoria e posizione economica con esclusione del Dirigente di Polizia Locale e delle Posizioni Organizzative. Sarà cura del Dirigente distribuire in maniera equilibrata tra gli agenti/ufficiali i servizi necessari alla realizzazione del progetto stesso.





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città metropolitana di Napoli
POLIZIA MUNICIPALE

Verifica dell'obiettivo

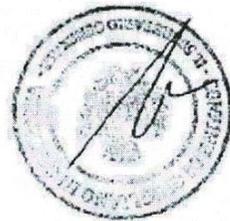
Ad ogni dipendente che svolgerà i servizi previsti, verrà liquidata la quota di incentivo, proporzionalmente sulla base del numero di servizi effettuati, delle ore impegnate e della fascia interessata dal tipo di servizio effettuato secondo i seguenti criteri e principi:

- l'attribuzione del compenso è strettamente correlato ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento della qualità e della quantità dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa svolta dagli operatori di Polizia Locale anche sulla base dei sotto elencati indicatori;
- la somma complessiva verrà suddivisa per il numero dei partecipanti in relazione al numero di pattuglie svolte e all'orario di lavoro.

IL DIRIGENTE
Dott. Salvatore PETRRO



SETTORE DEMOANAGRAFICO





Città di Giugliano in Campania
 Città Metropolitana di Napoli
 SETTORE DEMOANAGRAFICO

OGGETTO ~~.....~~ **ROUTINARIO**

SETTORE DEMOANAGRAFICO

RESPONSABILE SETTORE - DIRIGENTE DOTT.SSA MARIA ROSARIA PETRILLO

DIRETTIVE POLITICHE
 DUP

OGGETTO PREDISPOSTO
 AGGIORNAMENTO SITO WEB SETTORE DEMOANAGRAFICO

PESO ATTRIBUITO ALL'OGGETTO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ
%

RISULTATO ATTESO
 Consentire una maggiore vicinanza tra cittadinanza e istituzione ed evitare che il cittadino debba recarsi personalmente al Comune o telefonare per ricevere le informazioni necessarie o ritirare i moduli da compilare. Ciò consente sia di ridurre le code sia di ottimizzare l'impiego delle ridotte risorse umane.

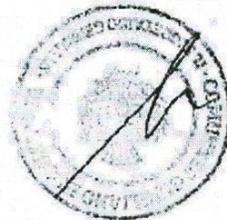
UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI
 Utenti da servire: cittadini
 Atti da predisporre: aggiornamento modulistica, verifica documentazione, predisposizione atto

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE
 Responsabile delle attività: dott.ssa Serafina Tambaro

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
 come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OGGETTO
 INTERMEDIA - 15/09/2019
 FINALE - 31/12/2019

NOTE
 Si sottolinea l'importanza dell'obiettivo nel suo complesso, ancorché routinario, vista la tipologia di alto impatto sulla cittadinanza del servizio reso.



~~.....~~ **ROUTINARIO**





Città di Giugliano in Campania
 Città Metropolitana di Napoli
 SETTORE DEMOGRAFICO

OBBIETTIVO N. 35 ~~STRATEGICO~~

ROTTUANO

SETTORE DEMOGRAFICO
 RESP. DIRIGENTE DOTT.SSA MARIA ROSARIA PETRELLO

DIRETTIVE POLITICHE
 D.L.P. - PIANO TRASPARENZA ANTICORRUZIONE

OBBIETTIVO PREDISPOSTO
 attuazione piano trasparenza - anticorruzione

PESO ATTRIBUITO ALL'OBBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGIA
%

RISULTATO ATTESO
 Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC.), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa. Si attende, oltre le pubblicazioni, il risultato di controllo, verifica e monitoraggio dei tempi e delle fasi procedurali.

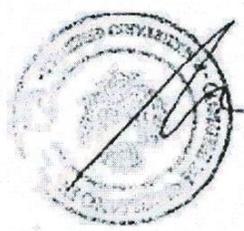
UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI
 Utenti da servire: platea vasta
 Atti da predisporre: pubblicazioni dati, controllo a campione e monitoraggio del procedimento

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE
 Responsabile delle attività: dott.ssa Serafina Tambaro e dott. Francesco Massarelli

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
 come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OBBIETTIVO
 INTERMEDIA - 15/09/2019
 FINALE - 31/12/2019

NOTE
 Oltre le pubblicazioni sul sito della Trasparenza, si è reso operativo il cruscotto di controllo per i procedimenti dei singoli servizi. Si porranno in atto le procedure per il controllo a campione sulle autocertificazioni. Si porranno in essere procedure di controllo aggiuntivo ritenute eventualmente necessarie dal responsabile della anticorruzione e trasparenza



SETTORE DEMOANAGRAFICO
RESPONSABILE SETTORE - DIRIGENTE DOTT.SSA MARIA ROSARIA PETRILLO

DIRETTIVE POLITICHE
DUP

OBIETTIVO PREDISPOSTO
miglioramento servizi al cittadino - customer/citizen satisfaction

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ
... %

RISULTATO ATTESO
Raccolta questionari e analisi dei dati (fasi 3) 4) del processo per l'anno 2019; le fasi 5) e 6) saranno svolte nel 2020.

UNITA DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI
PROCESSO: 1) a. individuazione del servizio da monitorare b. analisi del processo di lavoro del servizio prescelto 2) Impostazione della Customer Satisfaction, a sua volta suddivisa in: a. definizione della strategia da adottare b. scelta del metodo da adottare (profondità/emoticon) c. scelta degli strumenti d. progettazione del questionario e test e. piano di campionamento 3) Realizzazione della Customer Satisfaction, a sua volta suddivisa in: a. somministrazione del questionario b. raccolta delle informazioni c. caricamento dei dati 4) Analisi dei dati, a sua volta suddivisa in: a. elaborazione dei dati b. interpretazione dei risultati c. restituzione 5) Impostazione dei piani di miglioramento, a sua volta suddivisa in: a. definizione degli ambiti di miglioramento b. redazione del piano delle azioni di miglioramento c. impostazione del monitoraggio in itinere delle azioni di miglioramento 6) Comunicazione dei risultati, con il relativo piano di diffusione.

Utenti da servire: platea estesa alla città
Atti da predisporre: caricamento dei dati con elaborazione, eventuali proposte e comunicazione dei risultati

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE
Responsabile delle attività: dott.ssa Serafina Tambaro

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO
INTERMEDIA - 15/09/2019
FINALE - 31/12/2019

NOTE
L'analisi dei bisogni, l'ascolto della voce, la rilevazione della soddisfazione o dei livelli di insoddisfazione, fino al coinvolgimento dei cittadini nel ciclo dei servizi e delle politiche ha proceduto anche in termini di trasparenza e accountability.
La rilevazione della citizen satisfaction (CS) risponde in questo caso a rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti, a rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifiche dei diversi target e gruppi di cittadini; a favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli" o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi; a raccogliere idee e suggerimenti; promuovere la partecipazione; a verificare l'efficacia delle politiche; a rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alla pubblica amministrazione, con l'obiettivo ultimo di migliorare la qualità del servizio. L'obiettivo assume particolare rilevanza strategica, per la verifica dell'offerta di servizi migliorativa.





Città di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli

SETTORE DEMOANAGRAFICO STRATEGICO
OBIETTIVO N. 242

SETTORE DEMOANAGRAFICO
DIRIGENTE DOTT.SSA MARIA ROSARIA PETRILLO

DIRETTIVE POLITICHE
INDICAZIONI AMMINISTRAZIONE

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Completamento attività di rilevazione numerazione civica e toponomastica *fare*
costare

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ

RISULTATO ATTESO

L'obiettivo si propone di completare, attraverso l'attività di rilevazione, l'acquisizione dei dati relativi alla numerazione civica e della toponomastica esistente su tutto il territorio comunale, per affrontare, in maniera efficace e funzionale la predisposizione del progetto di rifacimento sia riguardo alla numerazione civica da sostituire o integrare sia quanto alla denominazione delle strade.

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

- Raccolta dati ed elaborazione del capitolato d'appalto, redazione di apposito elenco prezzi, predisposizione atti necessari per l'indizione della procedura di gara.
- Espletamento delle procedure di gara e di affidamento
- Stipulazione del relativo contratto e inizio attività di rilevazione *e completamento delle stime*

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile delle attività: dott. ssa Serafina Tambaro

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

INTERMEDIA - 15/09/2019
FINALE - 31/12/2019

NOTE

L'obiettivo potrà essere raggiunto solo a condizione che le risorse finanziarie vengano assegnate al Settore entro aprile dal momento che, allo stato attuale lo stanziamento nel bilancio pluriennale è pari a ZERO. In caso contrario si potrà attivare la procedura ma non completarla come da previsione.





064.c_e054.REGISTRO UFFICIALE.Int.0059742.29-05-

Città di Giugliano in Campania 2019 h. 12:17

Città Metropolitana di Napoli
SETTORE DEMOANAGRAFICO

SETTORE DEMOANAGRAFICO

STRATEGICO

SERVIZIO STATO CIVILE

RESPONSABILE SETTORE - DIRIGENTE DOTT.SSA MARIA ROSARIA PETRILLO

DIRETTIVE POLITICHE

DUP

OGGETTO PREDISPOSTO

Rilancio Chiesa delle Concezioniste

PESO ATTRIBUITO ALL'OGGETTO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ

.....%

RISULTATO ATTESO

Dovendo utilizzare, anche in chiave di rilancio, la Chiesa delle Concezioniste destinata, per volontà dell'amministrazione, ad archivio e luogo di celebrazione di matrimonio, sarà necessario porre in essere una struttura organizzativa che ne comporti il corretto utilizzo e per questo, occorrerà come Archivio Storico: gestione delle attività amministrative e di valorizzazione; Matrimoni: Organizzazione, allestimento e disallestimento per celebrazioni di matrimonio. Elaborazione del DUPRI. Predisposizione di Regolamento. Predisposizione di tariffario.

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Utenti da servire: cittadini
Definizione del programma, del piano di comunicazione e del piano logistico/operativo (ivi compresa la predisposizione del regolamento e del piano tariffario nell'anno 2019).
Trasferimento dei registri e attivazione del servizio per la celebrazione dei matrimoni civili nell'anno 2020.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile delle attività: dott. Francesco Massarelli

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

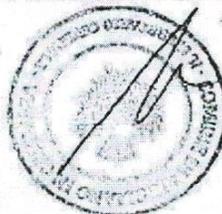
come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OGGETTO

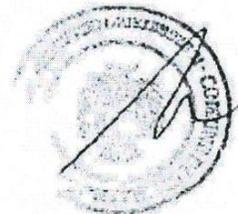
INTERMEDIA - 15/09/2019
FINALE - 31/12/2019

NOTE

Si sottolinea l'importanza dell'obiettivo nel suo complesso, anche al fine di promuovere l'utilizzo di un bene che ha un valore storico-artistico di cui vi è gran richiesta. Importanza strategica, infine, riveste sia la predisposizione del progetto prevista per l'anno 2019, che l'organizzazione necessaria allo spostamento dell'archivio comunale, al fine di una corretta gestione di documenti importanti ed alla celebrazione dei matrimoni civili prevista per l'anno 2020. Il raggiungimento dell'obiettivo, nella sua interezza è subordinato ed evidentemente condizionato dalla sottoscrizione del protocollo di intesa con gli Enti preposti, dal rilascio di autorizzazioni da parte di organi coinvolti nel procedimento (es. VV.FF), dall'assegnazione di personale e di risorse economiche non essendo, allo stato, assegnato al servizio Stato civile alcun capitolo di spesa.



SETTORE SERVIZI FINANZIARI



063064.S_e054.REGISTRO UFFICIALE.Int.0060188.30-05
2019.h.11:09

SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2019
SETTORE SERVIZI FINANZIARI
Servizio BILANCIO

Responsabile del Settore: Dott. D'Alterio Gerardo
Responsabile del Servizio Bilancio: dott.ssa Lara Avitabile

Direttive Politiche: Anticipazione di liquidità (CDP) legge di Bilancio 145/2018 art. 1 comma da 849 a 857

Obiettivo strategico 2:
richiesta anticipazione di liquidità alla Cassa Depositi e Prestiti per estinzione di parte dei debiti commerciali esistenti al 31.12.2018 ai sensi della legge di Bilancio 145/2018 art. 1 comma da 849 a 857

Peso attribuiti all'obiettivo in relazione alla sua complessità e strategicità: 100%

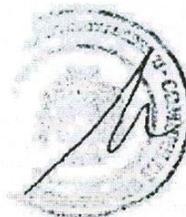
Risultato atteso: Estinzione dei debiti nel termine di 15gg. dall'accreditamento dell'anticipazione.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: estinzione del debito.

Personale coinvolto e percentuale: dipendenti assegnati al servizio Bilancio per il 100%.

Risorse finanziarie assegnate: Bilancio Comunale.

Verifiche dell'obiettivo: intermedia al 30.09.2019 e finale al 31.12.2019.



SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2019
SETTORE SERVIZI FINANZIARI- Servizio Gestione Entrate Tributarie

Responsabile del Settore: Dott. D'Alterio Gerardo

Responsabile del Servizio Gestione Entrate Tributarie: dott. di Mauro Gemaro (coordinatore e supervisione di tutti gli obiettivi sia strategici che routinari)

Obiettivo 1 (strategico):

Definizione di un apposito percorso di formazione per la figura di *messo notificatore locale* addetto alla notifica di tutti i tributi locali sul territorio comunale ai sensi dell'art.1, commi 158 e seguenti, della legge 296/2006.

Risultato atteso: possibilità di ampliamento della professionalità dei dipendenti attraverso l'opportuna formazione e possibilità di nomina di messi notificatori per la notifica degli atti di accertamento dei tributi locali.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: predisposizione del percorso formativo per la nomina di messo notificatore.

Personale coinvolto e percentuale: Del Giudice Stefania (40%), Palma Agostino (30%), Pennacchio Antonio (30%).

Risorse finanziarie assegnate: bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo: finale al 31.12.2019

Obiettivo 2 (strategico):

Definizione di un apposito percorso di formazione per la figura di *agente accertatore* addetto alla verifica e sopralluogo (anche ai sensi del comma 693 dell'art. 1 L.147/2013) ai sensi dell'art.1, commi 179 e seguenti, della legge 296/2006.

Risultato atteso: possibilità di ampliamento della professionalità dei dipendenti attraverso l'opportuna formazione e possibilità di nomina di agenti accertatori quale strumenti istruttori e probatori, per le attività di verifica di presunte violazioni relative alle entrate comunali.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: predisposizione del percorso formativo per la nomina di agente accertatore.

Personale coinvolto e percentuale: Del Giudice Stefania (40%), Fammiانو Raffaella (20%), Palma Agostino (20%), Pennacchio Antonio (20%).

Risorse finanziarie assegnate: bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo: finale al 31.12.2019

Obiettivo 3 (strategico):

Riduzione dei tempi di evasione delle richieste di rimborso relative ai tributi IMU-TASI-TARI.

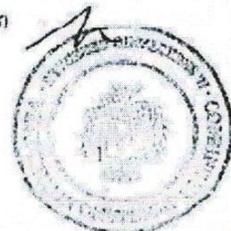
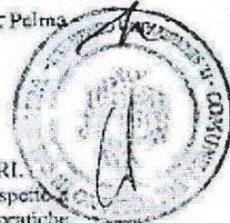
Risultato atteso: si prevede la riduzione dei tempi di chiusura dei procedimenti avviati, rispetto a quelli previsti dalle normative vigenti, a fronte delle richieste dei contribuenti relativi a pratiche rimborso riguardanti i tributi locali IMU-TASI-TARI. Prevedendo la predisposizione di un report semestrale, con le indicazioni temporali di presentazione della richiesta, avvio dell'istruttoria, eventuali interruzioni del procedimento e motivazioni, conclusione dello stesso con relativo esito.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: Numero di giorni intercorrenti tra presentazione della richiesta da parte del contribuente e la sua conclusione, sottraendo eventuali giorni di interruzione. Tale risultato dovrà essere inferiore ai termini indicati dalle normative in vigore (180gg.).

Personale coinvolto e percentuale: Fammiانو Raffaella (25%), Pirozzi Arcangelo (75%).

Risorse finanziarie assegnate: bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo: finale al 31.12.2019



Obiettivo 4 (routinario):

Predisposizione e relativa pubblicazione (sul portale del Federalismo Fiscale e sul sito istituzionale del comune) delle varie proposte di delibere per aliquote e tariffe dei tributi comunali, di modifiche ed integrazioni regolamenti comunali riferiti ai tributi locali.

Risultato atteso: rispetto dei tempi previsti dalle normative vigenti per le attività su prospettate.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: dimostrazione dell'avvenuta predisposizione e pubblicazione nel rispetto dei tempi.

Personale coinvolto e percentuale: Del Giudice Stefania (100%)

Risorse finanziarie assegnate: bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo: finale al 31.12.2019



Obiettivo 5 (routinario):

Predisposizione Avvisi di pagamento TARI relativi alle annualità, la cui prescrizione è fissata al 31.12.2019.

Risultato atteso: rispetto dei tempi previsti dalle normative vigenti per le attività su prospettate.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: dimostrazione dell'avvenuta predisposizione nel rispetto dei tempi.

Personale coinvolto e percentuale: Del Giudice Stefania (20%), Fammiano Raffaella (20%), Palma Agostino (20%), Pennacchio Antonio (20%), Pirozzi Arcangelo (20%).

Risorse finanziarie assegnate: bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo: finale al 31.12.2019

Handwritten signature

Obiettivo 6 (routinario):

Predisposizione atti amministrativi vari (determinazione di impegno, di liquidazione, di sistemazione contabile,...)

Risultato atteso: corretta attività amministrativa di supporto alle attività generali di gestione del Servizio.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: dimostrazione della corretta predisposizione con attestazione del Funzionario responsabile.

Personale coinvolto e percentuale: Del Giudice Stefania (100%)

Risorse finanziarie assegnate: bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo: finale al 31.12.2019

Handwritten signature





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 – Città Metropolitana di Napoli
Servizio CED – PROVVEDITORATO - Economato

Obiettivo 1: CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DOCUMENTI

Settore: Servizio Finanziario

Responsabile del Settore: Dott. D' Altorio Gerardo

Responsabile del servizio CED e Provveditorato: Dott. Gerardo D'Altorio

Obiettivo predisposto: L'obiettivo si propone di attivare l'archiviazione sostitutiva dei documenti digitali diversi dalle fatture in modalità outsourcing tramite soggetti accreditati.

Risultato atteso: La finalità è di disporre di un archivio digitale che garantisca nel tempo autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici ed eventualmente analogici prodotti dall'Ente e in sua disponibilità.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: funzionalmente interrelato all'attivazione della firma digitale ed alla conseguente dematerializzazione degli atti amministrativi si dispiega attraverso il cronoprogramma sotto indicato.

Personale coinvolto e percentuale: dipendenti assegnati al CED , Provveditorato ed Economato per il 100%

Risorse finanziarie: bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo: 31/12/2019

Corso Campano, 200 – 80014 – Giugliano in Campania
Fax Protocollo Gen. 0812401542
Tel. 0818956734 – 235

www.comune-giugliano.na.it
protocollo@pec.comune-giugliano.na.it





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C. A. P. 80014 – Città Metropolitana di Napoli
Servizio CED – PROVVEDITORATO - Economato

Obiettivo 2: FATTURAZIONE ELETTRONICA verso i privati.

Settore: Servizio Finanziario

Responsabile del Settore: Dott. D'Alterio Gerardo

Responsabile del servizio CED e Provveditorato: Dott. Gerardo D'Alterio

Obiettivo predisposto A partire dal 1/1/2019 anche gli Enti Locali devono obbligatoriamente emettere e ricevere le fatture in modalità elettronica, nei confronti di: - altri operatori IVA; - consumatori/utenti finali..

Risultato atteso: Configurazione dei dati relativi al beneficiario della fattura elettronica, predisposizione del registro delle vendite, inserimento delle fatture e loro contabilizzazione, creazione ed invio della fattura elettronica in formato xml.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: Configurazione dei dati relativi al beneficiario della fattura elettronica; Predisposizione del registro delle vendite (se possibile stampa del documento n/o relazione sull'attività svolta); - Inserimento delle fatture e loro contabilizzazione; Stampa della fattura elettronica trasmessa al sistema e ricevuta di accettazione.

Personale coinvolto e percentuale: dipendenti assegnati al CED , Provveditorato ed Economato per il 100%

Risorse finanziarie: bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo: 31/12/2019



Corso Campano, 200 – 80014 - Giugliano in Campania
Fax Protocollo Gen. 0813301542
Tel. 08189567244 - 235

www.comune.giugliano.na.it
protocollo@pec.comune.giugliano.na.it





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città Metropolitana di Napoli
Servizio CED - PROVVEDITORATO - Economato

STRATEGICO

Obiettivo 3: Ottimizzare la gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali anche allargandone l'esperienza, in un'ottica di contenimento complessivo della spesa. Riorganizzare ed implementare il Sistema Informativo Territoriale (SIT) per consentire, facilitando ed agevolando l'interscambio di informazioni, l'efficienza e l'efficacia nell'erogazione dei servizi.

Settore: Servizio Finanziario

Responsabile del Settore: Dott. D'Alterio Gerardo

Responsabile del servizio CED e Provveditorato: Dott. Gerardo D'Alterio

1. **Obiettivo predisposto:** Implementare il processo di modernizzazione e digitalizzazione dell'attuale sistema informativo, mediante una revisione completa del sistema gestionale informativo e tecnologico, tramite il riuso da altre Amministrazioni di un nuovo Sistema Informativo Comunale Integrato teso ad ottenere un rinnovamento globale, ed un adeguamento, oltre alle disposizioni normative, anche alle nuove esigenze dell'Ente;
2. Ottimizzare la gestione dei dati, semplificando i processi e migliorando la comunicazione tra i diversi uffici e la cittadinanza con un sistema informativo il più possibile integrato;

Risultato atteso: Implementare il processo di modernizzazione e digitalizzazione dell'attuale sistema informativo.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: Nuovo sistema informativo, miglioramento delle comunicazioni tra i vari uffici.

Personale coinvolto e percentuale: dipendenti assegnati al CED, Provveditorato ed Economato per il 100%

Risorse finanziarie: bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo: 31/12/2019



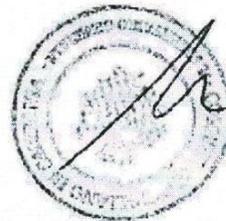
Fax Protocollo Gen. 0813301542
Tel. 0818956/234 - 235

Corso Campano, 200 - 80014 - Giugliano in Campania

www.comune.giugliano.na.it
protocollo@pec.comune.giugliano.na.it



SETTORE SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI



**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI
DEL DIRIGENTE E DEI DIPENDENTI ASSEGNATI AL SETTORE
SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI**

**SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA, IMPIANTI SPORTIVI E BIBLIOTECA
SERVIZI SCOLASTICI**

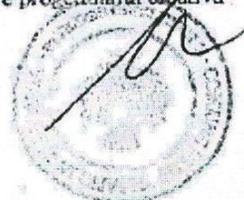
Dirigente del Settore: Dott. Salvatore Petirro
Responsabile Servizi Educativi, Cultura, Impianti Sportivi e Biblioteca: Dott. Emmanuele Coppola
Responsabile Servizi Scolastici: Dott. Francesco Di Napoli

Direttive Politiche: DUP

OBIETTIVI PREDISPOSTI

01. - *La Città della Cultura e delle Chiese* - Si dà atto che sono stati completati i lavori di ristrutturazione della Chiesa delle Concezioniste, nella quale si sono svolte già delle attività culturali. Si rileva, altresì, che sono stati terminati i lavori di ristrutturazione nella Chiesa di San Rocco in Via Campoacino, ed a breve si procederà all'inaugurazione, con la previsione di ospitarvi delle attività culturali. Intanto, procedono i lavori per recupero statico della Chiesa della Maddalena al Corso Campano. Pertanto, si può già prevedere per l'annualità 2019 la graduale fruibilità delle predette strutture monumentali con una progettualità culturale sostenuta dall'intento di stimolare ed accompagnare l'insediamento in esse di attività legate al cinema, agli spettacoli, alla musica ed alle arti figurative. Nelle predette Chiese, ed in particolare in quella delle Concezioniste, già fruibile, si dovrà dare vita ad un Polo Culturale-Museale, costituendo un patrimonio unico di strutture al servizio della promozione dei saperi, nella disponibilità dell'Amministrazione comunale, delle Scuole, delle Associazioni, delle istituzioni culturali della città.

02. - *Struttura di coordinamento delle attività culturali della Città con particolare riferimento al letterato Giovan Battista Basile* - Nel prosieguo degli intenti manifestati nelle precedenti annualità, per quanto concerne la prevista costituzione di una struttura di coordinamento delle attività culturali promosse dall'Amministrazione Comunale ed in collaborazione con le diverse Associazioni territoriali, si conferma che essa è stata individuata nella sede dei Servizi Educativi e Biblioteca, con la finalità di coordinare tutte le iniziative culturali future in funzione di un unico progetto che abbia come obiettivo finale la creazione di un *Polo Museale Artistico Culturale* intitolato al preclaro letterato Giovan Battista Basile. A sostegno della predetta progettualità da articolare e incrementare con la collaborazione delle Associazioni e dei cittadini, si sta procedendo ad avviare l'*Ufficio di Ricerca Storica* per il recupero e la conservazione della memoria e dei documenti che si trovano custoditi presso sedi istituzionali o in archivi privati o in possesso di singoli cittadini. L'intento dichiarato nel Regolamento di gestione è di creare un archivio aperto a tutti per costruire uno strumento fruibile di cultura cittadina. Inoltre, per dare nuova linfa alla rete produttiva cittadina, si mira alla riscoperta, alla valorizzazione ed alla promozione della personalità di Giovan Battista Basile e della sua opera maggiore "*Lo cunto de li cunti*" quale identità culturale della Città di Giugliano, dando maggiore impulso e progettualità operativa



alla Rassegna istituita dall'Amministrazione Comunale e denominata "Giugliano Città Natale - Giovan Battista Basile", in previsione della sua quinta edizione annuale.

03. - Valorizzazione dell'Area archeologica di Liternum nel nome di Publio Cornelio Scipione detto l'Africano - Nella continuità delle attività già sperimentate nelle precedenti annualità, si continuerà a promuovere nelle Scuole la conoscenza e la fruibilità del Parco Archeologico di Liternum. A tal fine, saranno riproposte delle iniziative culturali mirando ad ampliarne la conoscenza e la diffusione a livello nazionale, considerato che ad esso è storicamente legata la memoria di Publio Cornelio Scipione, detto l'Africano, che ivi si ritirò in volontario esilio, terminandovi la vita nell'anno 183 a.C., rilevando che il nome del Condottiero Romano si ritrova menzionato nel nostro Inno Nazionale. Inoltre, si assicurerà la collaborazione alle Scuole Superiori di Giugliano che promuoveranno dei gemellaggi culturali con altre Scuole della Comunità Europea.

04. - Centro Polivalente dei Servizi Educativi - La gestione di tutte le attività che si riscontrano abitualmente entro i confini tradizionali della Biblioteca Comunale si ritrova ormai allargata ad altri comparti educativi assimilabili alla loro specifica natura culturale e che abbiano diverse prospettive di interesse nel complesso della formazione dei giovani, corrispondenti prioritariamente all'uso delle tecnologie innovative, all'interazione interdisciplinare delle diverse materie di studio ed approfondimento correlate all'educazione alla legalità, intesa come presa di coscienza dei propri diritti e dei doveri sociali nell'esercizio della cittadinanza attiva. Per comprendere in una sola area la gestione di tutti questi interventi, l'Amministrazione Comunale ha inteso definire preventivamente come "Servizi Educativi" il progetto di riqualificazione polifunzionale dell'intera struttura di Via Verdi, che viene restituita ai cittadini come "Centro Polivalente di Cultura giovanile", nel quale viene prioritariamente salvaguardata, incrementata e sostenuta la funzione originaria della *Biblioteca Comunale*, facendo riferimento al vigente *Regolamento di gestione*, che dovrà essere rivisitato per adeguarlo alle nuove esigenze prospettate, cioè di rivolgere una più articolata attenzione alle Politiche giovanili, prevedendo una diversa fruibilità delle strutture intese come luoghi di formazione culturale, di aggregazione giovanile e di orientamento al lavoro, se non si riterrà opportuno redigere un altro dedicato specificamente ad esse.

Pertanto, dato atto che si tratta sempre di una progettualità pluriennale, presso la Biblioteca Comunale, intesa come "Centro Polivalente di Cultura giovanile", si dovranno potenziare i servizi esistenti e attivarne altri, con le seguenti proposte operative: a. Percorso didattico nelle Scuole; b. Presentazione di libri; c. Bacheche nelle Scuole; d. Convenzione con gli Istituti Superiori per il Credito formativo; e. Eventuale apertura domenicale con l'uso del Teatro per le Scuole; f. Lezioni e conferenze per gli studenti sulla storia, la cultura e le tradizioni del territorio.

05. - La Città dello Sport - Dato atto che l'Amministrazione Comunale intende potenziare la fruibilità degli impianti sportivi esistenti e predisporre degli adeguamenti strutturali per quelli che al momento risultano inagibili, saranno incrementate e disciplinate le attività sportive affidate alle diverse Associazioni Dilettantistiche attraverso l'utilizzo convenzionato delle Palestre comunali annesse alle Scuole. Intanto, sono state espletate le procedure per l'affidamento dei seguenti impianti sportivi: Piscina Comunale (nuovo gestore, ma già in funzione), Centro Sportivo Antbares (primo affidamento) e Palazzetto dello Sport di Via Casacelle (riconfermato il precedente gestore, già in funzione). A breve entrerà in funzione anche il Palazzetto dello Sport di Via Pigna.

06. - La Città delle Scuole - È negli intenti dell'Amministrazione Comunale potenziare ed arrivare una efficace manutenzione e messa in sicurezza del patrimonio edilizio scolastico, ed effettuare una



riorganizzazione e razionalizzazione della rete scolastica, con la verifica della possibilità di utilizzare alcuni immobili acquisiti al patrimonio comunale per colmare il deficit delle strutture disponibili.

07 - Integrazione Scuola, Comunità e Territorio - Nella prospettiva di migliorare il raccordo tra l'Amministrazione e le istituzioni scolastiche, l'Ente intende essere di supporto alla progettualità promosse e farsi parte attiva per la creazione di reti locali di partenariato tese alla sperimentazione di buone prassi e metodologie innovative, progetti tesi al recupero dell'insuccesso scolastico, dell'evasione e dell'abbandono. A tal fine, si propongono attività culturali e di sensibilizzazione ambientale presso le Scuole e incontri su tematiche sociali importanti per i giovani, quali disagio minorile, droghe, sviluppo sostenibile, etc.

Risultato atteso; 100%

Unità di misura per la verifica dei risultati finali:

Obiettivo 01

- n. 4 Chiese coinvolte (Annunziata, Santa Sofia, Concezioniste, San Rocco), per Concerti ed altre attività culturali.
- n. 4 Visite guidate nelle Chiese, con il coinvolgimento degli studenti delle Scuole Medie.

Obiettivo 02

- n. 4/6 eventi culturali in riferimento alla 5ª Rassegna "Giugliano Città Natale - Giovan Battista Basile".
- n. 2 eventi culturali conseguenti l'attivazione dell'Ufficio di Ricerca Storica costituito presso la sede dei Servizi Educativi.

Obiettivo 03

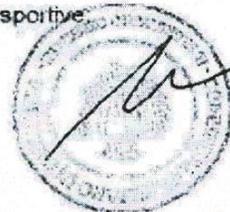
- N. 5 Visite guidate nel Parco Archeologico di Liternum, con il coinvolgimento delle Scuole del territorio e degli studenti delle Scuole europee gemellate con gli Istituti superiori di Giugliano.

Obiettivo 04

- n. 10 Visite guidate in Biblioteca, con il coinvolgimento delle Scuole Elementari e Medie.
- n. 5 Convegni culturali e professionali nell'Auditorium.
- n. 4 Corsi di formazione regionale nel settore delle Politiche Agricole.
- n. 8 rappresentazioni teatrali nell'Auditorium.
- n. 2 Concerti nell'Auditorium.
- n. 3 Premi letterari ed artistici nell'Auditorium.
- n. 6 Presentazioni di libri.

Obiettivo 05

- n. 10 Palestre Comunali annesse agli Istituti Scolastici e concesse alle Associazioni Sportive Dilettantistiche per svolgervi attività in diverse discipline sportive.
- n. 5 Impianti Sportivi da riaffidare in gestione a società e/o associazioni sportive.



Obiettivo 06

- Interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per la messa in sicurezza del patrimonio edilizio scolastico.

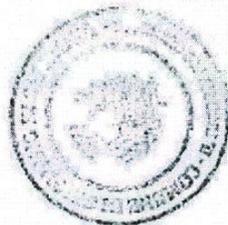
Obiettivo 07

- n. 5 Incontri con gli studenti, presso le Scuole Medie, per illustrare la storia, le tradizioni e la cultura del territorio di Giugliano, con la finalità di incentivare delle reti di aggregazione sociale e culturale su tematiche sociali.

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE
DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE**

Servizi Educativi, Cultura, Impianti Sportivi e Biblioteca

Sig.ra Ida Maione (Servizi Educativi) - 20%
Sig.ra Teresa Matarese (Servizi Educativi) - 25%
Sig. Vincenzo Aveta (Servizi Educativi) - 20%
Sig. Giuliano Cacchiapuoti (Servizi Educativi) - 5%
Sig.ra Giovanna Tambaro (Servizi Scolastici) - 30%



RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
Come da Bilancio

VERIFICA DELL'OBBIETTIVO

Intermedia: 30 giugno 2019
Finale: 31 dicembre 2019



U.P. AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città Metropolitana di Napoli
Unità di Progetto Ambiente e Lavori Pubblici

SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIRIGENTI DI SETTORE E DEI DIPENDENTI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA DI GESTIONE E CONTROLLO S.I.G.E.CO.

OGGETTO STRATEGICO: n. 01

Programmazione delle risorse del Programma Integrato Città Sostenibili (PICS) PO FESR CAMPANIA 2014/2020

Responsabile dell'Unità di Progetto: Ing. Giuseppe Sabini
Responsabile del Programma: Ing. Giuseppe Sabini

Direttive Politiche

DOS

Obiettivo predisposto

In attuazione del Programma di Sviluppo Urbano del PO FESR e delle risorse assegnate con delibera di G.R.C. n. 41/2018 si dovrà procedere alle attività ivi previste.

Risultato atteso

100%

Unità di misura per la verifica dei risultati finali

Gestione e predisposizione degli atti tecnico-amministrativi relativi al PICS.

Personale coinvolto e percentuale di attribuzione della responsabilità del risultato finale

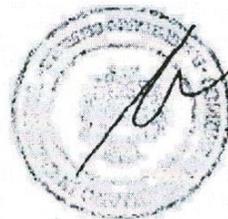
- personale assegnato al servizio: 100 %
- personale dipendente componente la Struttura di gestione e controllo S.I.G.E.CO. individuato con decreto sindacale.

Risorse finanziarie assegnate

- come da bilancio annuale

Verifiche dell'obiettivo

- intermedia: 15/09/2019
- finale: 31/12/2019





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città Metropolitana di Napoli
Unità di Progetto Ambiente e Lavori Pubblici



SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIRIGENTI DI SETTORE E DEI DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'UNITÀ DI PROGETTO LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO n. 02

Completamento dell'attuazione del protocollo d'intesa per la realizzazione degli interventi infrastrutturali a servizio della base NATO e del programma annuale dei Lavori pubblici.

Responsabile dell'Unità di Progetto: Ing. Giuseppe Sabini
Responsabile dell'U.O. Ambiente: Ing. Giuseppe Sabini

Direttive Politiche
DUP

Obiettivo predisposto

- disposizione degli atti tecnico amministrativi finalizzati all'avvio delle opere previste nel piano triennale delle OO.PP
- completamento degli interventi di opere pubbliche afferenti all'U.O. in corso di realizzazione;
- completamento della procedure relative agli interventi infrastrutturali a servizio della base NATO previste nella delibera Cipe 8/2012.

Risultato atteso
100%

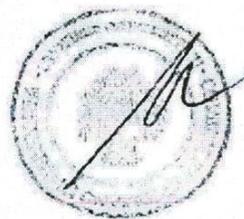
Unità di misura per la verifica dei risultati finali
Gestione e predisposizione degli atti tecnico-amministrativi.

Personale coinvolto e percentuale di attribuzione della responsabilità del risultato finale

- personale assegnato al servizio: 100 %
- sig.ra Fiorentina Porcelli
- geom. Crifano Vessallo

Risorse finanziarie assegnate
come da bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo
intermedia: 30/06/2019
finale: 31/12/2019





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città Metropolitana di Napoli
Unità di Progetto Ambiente e Lavori Pubblici

STRATEGICO

SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIRIGENTI DI SETTORE E DEI
DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'UNITÀ DI PROGETTO AMBIENTE

OBBIETTIVO n. 03.

Garantire un'accettabile standard di igiene urbana nonché le attività connesse alla tutela paesaggistica.

Responsabile dell'Unità di Progetto: Ing. Giuseppe Sabini
Responsabile dell'U.O. Ambiente: Ing. Giuseppe Sabini

Direttive Politiche

DUP

Obiettivo predisposto

Ridefinizione dei costi del ciclo integrato dei rifiuti e riorganizzazione del servizio di igiene urbana. Nel ciclo integrato dei rifiuti rientrano tutte le attività di competenza comunale connesse ai rifiuti urbani, dalla raccolta ed allo smaltimento.

Predisposizione degli atti per la nuova gara per la raccolta differenziata e lo smaltimento dei RSU. Rientrano nelle attività connesse al trattamento dei rifiuti, anche quelle derivanti dalla pulizia delle caditoie e dell'abbandono dei rifiuti su suolo comunale e su suoli privati. Inoltre vengono svolte le attività connesse alla tutela paesaggistica di cui al D.lgs.42/04 ed alla Valutazione Ambientale Strategica di cui al D.lgs.152/06

Risultato atteso

Realizzazione del data base
100%

Unità di misura per la verifica dei risultati finali

Gestione e predisposizione degli atti tecnico-amministrativi.

Personale coinvolto e percentuale di attribuzione della responsabilità del risultato finale

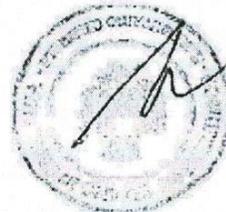
- personale assegnato al servizio: 100 %
- ing. Aniello Pirozzi
- sig.ra Felicia Schiattarella
- geom. Carmine Carbone
- dott. Giovanni Rispo
- geom. Aniello Guarino

Risorse finanziarie assegnate

come da bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo

intermedia: 30/05/2019
finale: 31/12/2019





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 - Città Metropolitana di Napoli
Unità di Progetto Ambiente e Lavori Pubblici

ROUTINARIO

SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIRIGENTI DI SETTORE E DEI
DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'UNITÀ DI PROGETTO AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

Obiettivo n. 4

Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la
Trasparenza e l'Integrità dell'azione amministrativa

Responsabile dell'Unità di Progetto: Ing. Giuseppe Sabini
Responsabile dell'U.O. Infrastrutture base Nato a Più Europa: Ing. Giuseppe Sabini
Responsabile dell'U.O. Pianificazione e Programmazione OO.PP.: Ing. Giuseppe Sabini
Responsabile dell'U.O. Ambiente: Ing. Giuseppe Sabini
Responsabile dell'U.O. Finanziamenti comunitari: Ing. Giuseppe Sabini

Direttive Politiche

DUP

Obiettivo predisposto.

Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la Trasparenza e
l'Integrità dell'azione amministrativa. Si attende, oltre le pubblicazioni, il risultato di controllo, verifica e
monitoraggio dei tempi e delle fasi procedurali. Tali attività potranno essere incrementate con
proceduro aggiuntive eventualmente ritenute necessarie dal responsabile dell'anticorruzione e
trasparenza.

Risultato atteso

Adempimenti previsti dal Piano
100%

Unità di misura per la verifica dei risultati finali

Pubblicazione dei dati Amministrazione trasparente

Personale coinvolto e percentuale di attribuzione della responsabilità del risultato finale

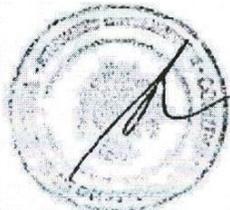
Personale assegnato al Servizio: 100%
- sig.ra Fiorentina Porcelli
- sig.ra Felicia Schiattarella

Risorse finanziarie assegnate

come da bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo

intermedia: 30/06/2019
finale: 31/12/2019



SCHEDE REPORT CONTROLLO DI GESTIONE



Comune di Giugliano in Campania

Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2019

ob19-1.0-01 - Obiettivi 2019 del Settore AFFARI ISTITUZIONALI			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob19-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - Assistenza e supporto al Sindaco e ai membri della giunta nell'elaborazione di documenti programmatici per il perseguimento dei fini istituzionali e degli obiettivi del programma dell'Amministrazione.		100,00 %	
ob19-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - Archivio digitale del contenzioso dell'ente anno 2018		100,00 %	
ob19-1.0-01.03 - Obiettivo 3 - Miglioramento della trasparenza degli atti e della trasparenza dell'attività amministrativa attraverso l'implementazione delle informazioni sul portale dei servizi al cittadino fruibili da remoto; Accessibilità alle tecnologie assistive; Benessere organizzativo dell'ente.		100,00 %	
Raggiungimento Totale		100,00 %	





Comune di Giugliano in Campania

Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2019

OB19-2-01 - Obiettivi 2019 del Settore SERVIZI FINANZIARI			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob19-2.0-01 - Obiettivi 2019 del Settore SERVIZI FINANZIARI		94,00 %	
ob19-2.0-01.01 - Obiettivo 1 - Richiesta anticipazione di liquidità alla Cassa Depositi e Prestiti per estinzione di parte dei debiti commerciali esistenti al 31.12.2018 ai sensi della legge di Bilancio 148/2018 art. 1 comma da		100,00 %	
ob19-2.0-01.02 - Obiettivo 2 - Definizione di un apposito percorso di formazione per la figura di messo notificatore locale addetto alla notifica di tutti i tributi locali sul territorio comunale ai sensi dell'art.1, commi 158 e seguenti, della legge 296/2006.		100,00 %	
ob19-2.0-01.03 - Obiettivo 3 - Definizione di un apposito percorso di formazione per la figura di agente accertatore addetto alla Verifica e sopralluogo (anche ai sensi del comma 693 dell'art. 1 L. 147/2013) ai sensi dell'art.1, commi 179 e seguenti, della legge 296/2006.		100,00 %	
ob19-2.0-01.04 - Obiettivo 4 - Riduzione dei tempi di evasione delle richieste di rimborso reattive ai tributi IMU-TASI-TARI.		100,00 %	
ob19-2.0-01.05 - Obiettivo 5 - Ottimizzare la gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali anche allargandone l'esperienza, in un'ottica di contenimento complessivo della spesa. Riorganizzare ed implementare il Sistema Informativo Territoriale (SIT) per consentire, facilitando ed agevolando l'interscambio di informazioni, l'efficienza e l'efficacia		50,00 %	
ob19-2.0-01.06 - Obiettivo 6 - Predisposizione e relativa pubblicazione (sul portale del Federalismo Fiscale e sul sito istituzionale del comune) delle varie proposte di delibere per aliquote e tariffe dei tributi comunali, di modifiche ed integrazioni regolamenti		100,00 %	
ob19-2.0-01.07 - Obiettivo 7 - Predisposizione Avvisi di pagamento TARI relativi alle annualità, la cui prescrizione è fissata al 31.12.2019.		100,00 %	
ob19-2.0-01.08 - Obiettivo 8 - Predisposizione atti amministrativi vari (determinazione di impegno, di liquidazione, di sistemazione contabile, ecc.)		100,00 %	
ob19-2.0-01.09 - Obiettivo 9 - Conservazione sostitutiva documenti		100,00 %	
ob19-2.0-01.10 - Obiettivo 10 - Fatturazione elettronica verso i privati		100,00 %	
Raggiungimento Totale		94,00 %	





Comune di Giugliano in Campania

Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2019

OB19-3-01 - Obiettivi 2019 del Settore SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE SPORT CULTURA			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob19-3.0-03 - Obiettivi 2019 del Servizio SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE SPORT CULTURA		77,50 %	
ob19-3.0-01.01 - Obiettivo 1 - La Città della cultura e delle chiese. per l'annualità 2019 si attiverà la graduale fruibilità delle strutture monumentali con una progettualità culturale sostenuta dall'intento di stimolare ed accompagnare l'insediamento in esse di attività legate al cinema, agli spettacoli, alla musica ed alle arti figurative. Nelle predette Chiese, ed in particolare in quella delle Confezioniste, già fruibile, si dovrà dare vita ad un Polo Culturale-Museale, costituendo un patrimonio unico di strutture al servizio della promozione dei saperi, nella disponibilità dell'Amministrazione comunale, delle Scuole, delle Associazioni, delle istituzioni culturali della città.		100,00 %	
ob19-3.0-01.02 - Obiettivo 2 - Struttura di coordinamento delle attività culturali della Città con particolare riferimento al letterato Giovan Battista Basile. per quanto concerne la costituzione di una struttura di coordinamento delle attività culturali promosse dall'Amministrazione Comunale essa è stata individuata nella sede dei Servizi Educativi e Biblioteca, con la finalità di coordinare tutte le iniziative culturali future in funzione di un unico progetto che abbia come obiettivo finale la creazione di un Polo Museale Artistico Culturale intitolato al preclaro letterato Giovan Battista Basile. A sostegno della predetta progettualità, si sta procedendo ad avviare l'Ufficio di Ricerca Storica per il recupero e la conservazione della memoria e dei documenti per la riscoperta, la valorizzazione e la		50,00 %	
ob19-3.0-01.03 - Obiettivo 3 - Valorizzazione dell'Area archeologica di Liternum nel nome di Publio Cornelio Scipione detto l'Africano si continuerà a promuovere nelle Scuole la conoscenza e la fruibilità del Parco Archeologico di Liternum. Saranno riproposte delle iniziative culturali mirando ad ampliarne la conoscenza e la diffusione a livello nazionale, legata alla memoria di Publio Cornelio Scipione, detto l'Africano. Inoltre, si assicurerà la collaborazione alle Scuole Superiori		100,00 %	





Comune di Giugliano in Campania

Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2019

<p>ob19-3.0-01.04 - Obiettivo 4 - Centro Polivalente dei Servizi Educativi. Dato atto che si tratta sempre di una progettualità pluriennale, presso la Biblioteca Comunale, intesa come Centro Polivalente di Cultura giovanile, si dovranno potenziare i servizi esistenti e attivarne altri, con le seguenti proposte operative: a. Percorso didattico nelle Scuole; b. Presentazione di libri; c. Bacheche nelle Scuole; d. Convenzione con gli Istituti Superiori per il Credito formativo; e. Eventuale apertura domenicale con l'uso del Teatro per le Scuole; f. Lezioni e conferenze per gli studenti sulla storia, la cultura e le tradizioni del territorio.</p>		100,00 %	
<p>ob19-3.0-01.05 - Obiettivo 5 - La Città dello Sport. L'Amministrazione Comunale intende potenziare la fruibilità degli impianti sportivi esistenti e predisporre degli adeguamenti strutturali per quelli che al momento risultano inagibili, saranno incrementate e disciplinate le attività sportive affidate alle diverse Associazioni Dilettantistiche attraverso l'utilizzo convenzionato delle Palestre comunali annesse alle Scuole. Intanto, sono state espletate le procedure per l'affidamento dei seguenti impianti sportivi: Piscina Comunale (nuovo gestore, ma già in funzione), Centro Sportivo Anthares. (primo affidamento) e Palazzetto dello Sport di Via Casacelle (riconfermato il precedente gestore, già in funzione). A breve entrerà in funzione anche il</p>		50,00 %	
<p>ob19-3.0-01.06 - Obiettivo 6 - La Città delle Scuole. È negli intenti dell'Amministrazione Comunale potenziare ed arrivare a una efficace manutenzione e messa in sicurezza del patrimonio edilizio scolastico, ed effettuare una riorganizzazione e razionalizzazione della rete scolastica, con la verifica della possibilità di utilizzare alcuni immobili acquisiti al patrimonio comunale per</p>		0,00 %	
<p>ob19-3.0-01.07 - Obiettivo 7 - Integrazione Scuola, Comunità e Territorio. Nella prospettiva di migliorare il raccordo tra l'Amministrazione e le istituzioni scolastiche, l'Ente intende essere di supporto alla progettualità promosse e farsi parte attiva per la creazione di reti locali di partenariato tese alla sperimentazione di buone prassi e metodologie innovative, progetti tesi al recupero dell'insuccesso scolastico, dell'evasione e dell'abbandono. A tal fine, si propongono attività culturali e di sensibilizzazione ambientale presso le Scuole e incontri su tematiche sociali importanti per i giovani, quali disagio minorile, droghe, sviluppo sostenibile, etc.</p>		100,00 %	
Raggiungimento Totale		77,50 %	





Comune di Giugliano in Campania

Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2019

OB19-4-01 - Obiettivi 2019 del Settore POLIZIA MUNICIPALE			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob19-4.0-01 - Obiettivi 2019 del Servizio Polizia Municipale		100,00 %	
ob19-4.0-01.01 - Obiettivo 1 - Progetto Tammorra dei Briganti 2019		100,00 %	
ob19-4.0-01.02 - Obiettivo 2 - Giugliano Città Natale		100,00 %	
ob19-4.0-01.03 - Obiettivo 3 - Festeggiamenti Maria SS.della Pace 2019		100,00 %	
ob19-4.0-01.04 - Obiettivo 4 - Giugliano città sicura		100,00 %	
ob19-4.0-01.05 - Obiettivo 5 - Sicurezza Urbana 2019		100,00 %	
Raggiungimento Totale		100,00 %	





Comune di Giugliano in Campania

Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2019

OB19-5-01 - Obiettivi 2019 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob19-5.0-01 - Obiettivi 2019 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO		94,00 %	
ob19-5.0-01.01 - Obiettivo 1 - Mappatura della rete di idranti presente sul territorio comunale e proposta di		100,00 %	
ob19-5.0-01.02 - Obiettivo 2 - Attivazione della fase post censimento effettuato dalla Publiservizi - Attività finalizzate al recupero di utenti del servizio idrico censiti che non hanno ancora provveduto a regolarizzare il		100,00 %	
ob19-5.0-01.03 - Obiettivo 3 - Gestione del software fornito dalla ditta di manutenzione delle strade		100,00 %	
ob19-5.0-01.04 - Obiettivo 4 - Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la		100,00 %	
ob19-5.0-01.05 - Obiettivo 5 - Predisposizione della Customer satisfaction relativa ai servizi di manutenzione dell'intero territorio comunale		100,00 %	
ob19-5.0-01.06 - Obiettivo 6 - Ristrutturazione succursale IV Circolo Via Ripuarìa		50,00 %	
Raggiungimento Totale		94,00 %	





Comune di Giugliano in Campania

Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2019

OB19-6-01 - Obiettivi 2019 dell'UNITA DI PROGETTO AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob19-6.0-01 - ob19-6.0-01 - Obiettivi 2019 dell'UNITA DI PROGETTO AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI		100,00 %	
ob19-6.0-01.01 - Obiettivo 1 - Programmazione delle risorse del Programma Integrato Città Sostenibili (PICS) PO FESR CAMPANIA 2014/2020		100,00 %	
ob19-6.0-01.02 - Obiettivo 2 - Completamento dell'attuazione del protocollo d'intesa per la realizzazione degli interventi infrastrutturali a servizio della base NATO e del programma annuale dei Lavori		100,00 %	
ob19-6.0-01.03 - Obiettivo 3 - Garantire un'accettabile standard di igiene urbana nonché le attività connesse alla tutela paesaggistica.		100,00 %	
ob19-6.0-01.04 - Obiettivo 4 - Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione		100,00 %	
Raggiungimento Totale		100,00 %	





Comune di Giugliano in Campania

Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2019

OB19-7-01 - Obiettivi 2019 del Settore ASSETTO DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob19-7.0-01 - Obiettivi 2019 del Settore ASSETTO DEL TERRITORIO E ATTIVITA PRODUTTIVE		40,00 %	
ob19-7.0-01.01 - Obiettivo 1 - Approvazione Preliminare Piano Urbanistico Comunale		0,00 %	
ob19-7.0-01.02 - Obiettivo 2 - Approvazione Regolamento Edilizio Tipo		100,00 %	
Raggiungimento Totale		40,00 %	





Comune di Giugliano in Campania

Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2019

OB19-9-01 - OB19-9-01 Obiettivi 2019 del Settore CIMITERO MERCATO E BENI			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob19-9.0-01 - Obiettivi dei Servizi CIMITERO MERCATO E BENI PATRIMONIALI		100,00 %	
ob19-9.0-01.01 - Obiettivo 1 - Recupero canoni pregressi		100,00 %	
ob19-9.0-01.02 - Obiettivo 2 - Miglioramento servizi al cittadino – customer/citizen satisfaction		100,00 %	
ob19-9.0-01.03 - Obiettivo 3 - Attuazione piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) per la trasparenza e l'integrità dell'azione		100,00 %	
ob19-9.0-01.04 - Obiettivo 4 - Stipula contratti per loculi/ossari e nuovo bando		100,00 %	
ob19-9.0-01.05 - Obiettivo 5 - Rilascio autorizzazioni cimiteriali		100,00 %	
ob19-9.0-01.06 - Obiettivo 6 - Verifica natura delle aree inserite nel piano di valorizzazione e/o alienazione		100,00 %	
Raggiungimento Totale		100,00 %	





Comune di Giugliano in Campania

Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2019

OB19-10-01 - Obiettivi 2019 del Settore SERVIZI DEMOANAGRAFICI E ELETTORALE			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob19-10.0-01 - Obiettivi 2019 del Settore SERVIZI DEMOANAGRAFICI E ELETTORALE		100,00 %	
ob19-10.0-01.01 - Obiettivo 1 - Aggiornamento Sito Web Settore Demoanagrafico		100,00 %	
ob19-10.0-01.02 - Obiettivo 2 - Attuazione piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) per la trasparenza e l'integrità dell'azione		100,00 %	
ob19-10.0-01.03 - Obiettivo 3 - Miglioramento servizi al cittadino customer/citizen satisfaction		100,00 %	
ob19-10.0-01.04 - Obiettivo 4 - Completamento attività di rilevazione numerazione civica e toponomastica zona costiera		100,00 %	
ob19-10.0-01.05 - Obiettivo 5 - Rilancio Chiesa delle Concezioniste		100,00 %	
Raggiungimento Totale		100,00 %	

